

**REPUBLIKA HRVATSKA
SVEUČILIŠTE U ZAGREBU**

PRAVILNIK O RADU

Zagreb, srpanj 2017.

Na temelju članka 26., 27. i 150. Zakona o radu (*Narodne novine* br. 93/14.; u daljnjem tekstu: Zakon) te članka 13. Statuta Sveučilišta Zagrebu, nakon savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom koji ima prava i obveze radničkoga vijeća, rektor Sveučilišta u Zagrebu dana 31. srpnja 2017. donosi

PRAVILNIK O RADU SVEUČILIŠTA U ZAGREBU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom o radu (u nastavku teksta: Pravilnik) uređuju radni odnosi zaposlenika stručnih službi Sveučilišta u Zagrebu:

- zasnivanje radnoga odnosa
- zaštita zdravlja, života, privatnosti i dostojanstva zaposlenika
- zaštita majčinstva, malodobnika i invalidnih osoba
- radno vrijeme
- odmori i dopusti
- plaća, naknada plaće i drugi novčani i nenovčani primitci
- naknada štete
- prestanak ugovora o radu
- povrjede obveza iz radnoga odnosa
- ostvarivanje prava i obveza iz radnoga odnosa
- sudjelovanje zaposlenika u odlučivanju te
- druga važna pitanja u vezi s radom.

(2) Pravilnik se primjenjuje na sve zaposlenike Sveučilišta, uključujući zaposlenike Konfucijeva instituta, Sveučilišnoga centra protestantske teologije Matija Vlačić Ilirik, Sveučilišnoga centra za integrativnu bioetiku, Poslijediplomskoga središta Dubrovnik i Centra za istraživanje i prijenos znanja u biotehnologiji, osim ako prava i obveze za pojedine kategorije zaposlenika ili određenoga zaposlenika nisu drugačije utvrđeni posebnim zakonom.

(3) Zaposlenik, radnik, djelatnik, namještenik, službenik i slično – u daljnjem tekstu: zaposlenik) u smislu Pravilnika je fizička osoba koja je u radnom odnosu na Sveučilištu i obavlja određene poslove na temelju ugovora o radu.

(4) Odredbe ovoga Pravilnika odnose se i na osobe koje su sa Sveučilištem sklopile ugovor o stručnom osposobljavanju za rad na temelju posebnoga zakona, osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći i naknadi plaće te o prestanku ugovora o radu

Članak 2.

(1) Ustroj radnih mjesta, organizacija rada i izumi zaposlenika uređeni su posebnim općim aktima.

(2) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

(1) Sveučilište je dužno voditi evidenciju o svojim zaposlenicima, koja sadržava podatke o radnicima i o radnom vremenu.

(2) Sveučilište je dužno inspektoru rada na njegov zahtjev dostaviti podatke iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 4.

(1) Sveučilište je obvezno u radnom odnosu zaposleniku dati posao te mu za obavljani rad isplatiti plaću, a zaposlenik je obvezan prema uputama poslodavca, u skladu s naravi i vrstom rada, osobno obavljati preuzeti posao.

(2) Sveučilište pobliže određuje mjesto i način obavljanja rada, poštujući pri tome prava i dostojanstvo zaposlenika.

(3) Sveučilište je dužno osigurati zaposleniku uvjete za rad na siguran način i na način koji ne ugrožava zdravlje zaposlenika, u skladu s posebnim zakonom i drugim propisima.

Članak 5.

(1) Svaki zaposlenik je obvezan:

- poslove preuzete ugovorom o radu obavljati osobno, savjesno i stručno, prema uputama Sveučilišta odnosno ovlaštenih osoba Sveučilišta, u skladu s naravi i vrstom rada;

- poslove radnoga mjesta obavljati u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu, pravilima struke, opisom poslova utvrđenima u sistematizaciji radnih mjesta i nalogom neposredno nadređenih osoba te u skladu s naravi i vrstom rada;

- racionalno i odgovorno koristiti se povjerenim sredstvima rada;

- usavršavati svoja znanja i vještine;

- štiti poslovne interese Sveučilišta.

(2) Zaposlenici su dužni pristojno se i dolično ponašati međusobno, prema studentima i zaposlenicima sastavnica Sveučilišta, kao i prema vanjskim suradnicima, korisnicima i posjetiteljima, i izbjegavati svako ponašanje kojim se remeti rad, poslovanje Sveučilišta ili nanosi šteta ugledu Sveučilišta.

Članak 6.

(1) Sveučilište i zaposlenik dužni su pridržavati se odredbi Zakona o radu i drugih zakona, međunarodnih ugovora koji su sklopljeni i potvrđeni u skladu s Ustavom Republike Hrvatske te objavljeni, a koji su na snazi, kao i odredbi drugih propisa, kolektivnih ugovora i ovoga Pravilnika.

(2) Prije stupanja zaposlenika na rad, Sveučilište je dužno omogućiti zaposleniku da se upozna s propisima u vezi s radnim odnosima, s organizacijom rada i zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu.

(3) Propisi o sigurnosti i zaštiti zdravlja na radu, kolektivni ugovor i ovaj Pravilnik moraju se na prikladan način učiniti dostupnima zaposlenicima.

(4) Prikladnim načinom objave propisa iz stavka 3. ovoga članka smatra se objava na mrežnim stranicama Sveučilišta.

(5) Na sklapanje, valjanost, prestanak ili drugo pitanje u vezi s ugovorom o radu koje nije uređeno Zakonom o radu ili drugim zakonom, kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom ili

drugim općim aktom Sveučilišta, primjenjuju se, u skladu s naravi toga ugovora, opći propisi obveznoga prava.

Članak 7.

Ako je neko pravo iz radnoga odnosa različito uređeno ugovorom o radu, ovim Pravilnikom, kolektivnim ugovorom ili drugim zakonom, primjenjuje se za zaposlenika najpovoljnije pravo, ako Zakonom o radu ili drugim zakonom nije drukčije određeno.

Članak 8.

- (1) Sveučilište vodi evidenciju o vremenu nazočnosti zaposlenika na radu.
- (2) Kontrola početka i završetka radnoga vremena obavlja se upisivanjem u evidenciju radnoga vremena koja se nalazi na porti Sveučilišta, Trg maršala Tita 14, i na drugim izdvojenim poslovnim prostorima Sveučilišta te pomoću kontrolnih uređaja.
- (3) Napuštanje radnoga prostora tijekom trajanja radnoga vremena, osim u vrijeme korištenja stanke, dopušteno je uz dozvolu neposrednoga rukovoditelja zaposlenika.

II. INDIVIDUALNI RADNI ODNOSI

1. ZASNIVANJE RADNOGA ODNOSA

Sklapanje ugovora o radu

Članak 9.

- (1) O potrebi zasnivanja radnoga odnosa s novim zaposlenikom odlučuje rektor Sveučilišta na vlastitu inicijativu ili na prijedlog prorektora.
- (2) Prije zasnivanja radnoga odnosa može se obaviti provjera stručnih i drugih sposobnosti kandidata. Provjera se može obaviti testiranjem, izradom pisanoga rada, izradom praktičnoga rada, psihološkim testom, razgovorom ili na drugi odgovarajući način.
- (3) Rektorovom se odlukom imenuje tročlano povjerenstvo koje provodi postupak izbora i dostavlja rektoru pisano izvješće i prijedlog za izbor kandidata.

Članak 10.

- (1) Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.
- (2) Ugovor o radu je sklopljen kad su se ugovorne strane suglasile o bitnim sastojcima ugovora.
- (3) Na institut ustupanja zaposlenika primjenjuju se u cijelosti odredbe zakona koje uređuju ovu materiju.
- (4) Zaposlenika uvodi u rad neposredni voditelj ili zaposlenik s radnim iskustvom kojega za to odredi neposredni voditelj.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 11.

- (1) Ugovor o radu sklapa se, u pravilu, na neodređeno vrijeme.
- (2) Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ne prestane na način određen Zakonom.
- (3) Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 12.

(1) Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme, za zasnivanje radnoga odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen rokom, izvršenjem određenoga posla ili nastupanjem određenoga događaja, a osobito kada je riječ o:

- zamjeni privremeno nenazočnoga zaposlenika
- privremenom povećanju opsega poslova
- radu na projektu ograničenoga trajanja
- ostvarenju određenoga poslovnoga pothvata.

(2) Sveučilište može s osobama izabranima u suradnička zvanja i na suradnička radna mjesta sklopiti ugovor o radu na određeno vrijeme u skladu sa Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju.

(3) Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje istekom vremena odnosno nastupanjem uvjeta koji je određen za prestanak ugovora o radu.

Članak 13.

(1) Sveučilište s istim zaposlenikom smije sklopiti uzastopni ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako za to postoji objektivan razlog koji se u tom ugovoru ili u pisanoj potvrdi o sklopljenom ugovoru o radu iz članka 15. stavka 3. ovoga Pravilnika mora navesti.

(2) Ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor o radu, ne smije biti neprekinuto duže od tri godine, osim ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnoga zaposlenika ili je zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno zakonom ili kolektivnim ugovorom.

(3) Ograničenja iz stavaka 1. i 2. ovoga članka ne odnose se na prvi ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme, odnosno prvi ugovor o radu na određeno vrijeme može trajati neprekinuto duže od tri godine.

(4) Svaka izmjena odnosno dopuna ugovora o radu na određeno vrijeme koja bi utjecala na produljenje ugovorenoga trajanja toga ugovora, smatra se svakim sljedećim uzastopnim ugovorom o radu na određeno vrijeme.

(5) Prekid kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine iz stavka 2. ovoga članka.

(6) Ako je ugovor o radu na određeno vrijeme sklopljen protivno zakonskim odredbama ili ako zaposlenik nastavi raditi na Sveučilištu i nakon isteka vremena za koje je ugovor sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

Članak 14.

Sveučilište je dužno zaposleniku koji je kod njega zaposlen na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme osigurati iste uvjete rada kao i zaposleniku koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme sa Sveučilištem s istim ili sličnim stručnim znanjima i vještinama, a koji obavlja iste ili slične poslove.

Oblik ugovora o radu

Članak 15.

(1) Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

(2) Propust ugovornih stranaka da sklope ugovor o radu u pisanom obliku ne utječe na postojanje i valjanost toga ugovora.

(3) Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, Sveučilište je dužno prije početka rada zaposleniku izdati pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu.

(4) Ako Sveučilište prije početka rada ne sklopi sa zaposlenikom ugovor o radu u pisanom obliku ili mu ne izda pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu, smatra se da je sa zaposlenikom sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

(5) Sveučilište je dužno zaposleniku dostaviti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od osam dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom propisu.

Članak 16.

(1) Ugovor o radu sklopljen u pisanom obliku, odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o radu iz članka 15. stavka 3. ovoga Pravilnika, mora sadržavati podatke o:

1. strankama i njihovu prebivalištu odnosno sjedištu
2. mjestu rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima
3. nazivu posla odnosno naravi ili vrsti rada, na koje se zaposlenik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova
4. danu početka rada
5. očekivanom trajanju ugovora u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme
6. trajanju plaćenoga godišnjeg odmora na koji zaposlenik ima pravo, a u slučaju kada se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora odnosno izdavanja potvrde, o načinu određivanja trajanja toga odmora
7. otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati zaposlenik, odnosno Sveučilište, a u slučaju kada se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora odnosno izdavanja potvrde, o načinu određivanja otkaznih rokova
8. osnovnoj plaći, dodacima na plaću i razdobljima isplate primanja na koja zaposlenik ima pravo
9. trajanju redovitoga radnoga dana ili tjedna.

(2) Umjesto podataka iz stavka 1. točaka 6., 7., 8. i 9. ovoga članka, može se u ugovoru odnosno potvrdi o sklopljenom ugovoru o radu uputiti na odgovarajući zakon, drugi propis, kolektivni ugovor ili ovaj Pravilnik.

(3) Sveučilište ne može bez suglasnosti zaposlenika izmijeniti bilo koji podatak iz st. 1. ovoga članka.

Najniža dob za zaposlenje

Članak 17.

(1) Osoba mlađa od petnaest godina ili osoba s petnaest i starija od petnaest a mlađa od osamnaest godina koja pohađa obvezno osnovno obrazovanje ne smije se zaposliti.

(2) Poslovna sposobnost maloljetnika, uvjeti za sklapanje ugovora o radu s maloljetnikom, poslovi na kojima se maloljetnik ne smije zaposliti te nadzor rada maloljetnika na određenim poslovima utvrđeni su posebnim zakonom i pravilnikom..

Posebni uvjeti za sklapanje ugovora o radu

Članak 18.

(1) Ako su Zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili pravilnikom koji uređuje ustroj radnih mjesta na Sveučilištu određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnoga odnosa, ugovor o radu može se sklopiti samo s osobom koja udovoljava tim uvjetima.

(2) Kao posebni uvjeti mogu se odrediti:

- stručna sprema

- posebna znanja i vještine potrebne za obavljanje pojedinih poslova (znanje stranoga jezika, poznavanje rada na računalu, druga stručna znanja vezana uz djelatnost Sveučilišta)
- položen određeni ispit ili posjedovanje odgovarajućih ovlaštenja i/ili uvjerenja za rad
- radni staž odnosno radno iskustvo na određenim poslovima
- posebna zdravstvena sposobnost zaposlenika
- radno iskustvo u određenom znanstvenom području i/ili znanstvenom polju (za zaposlene na znanstvenim ili znanstveno-nastavnim radnim mjestima, poslijedoktorandi)
- akademski stupanj određenoga znanstvenoga polja i grane
- uvjerenje o nekažnjavanju.

(2) Strani državljanin ili osoba bez državljanstva može sklopiti ugovor o radu pod uvjetima propisanim Zakonom o radu i posebnim zakonom kojim se uređuje zapošljavanje tih osoba.

Obveza dostavljanja obavijesti o bolesti ili nekim drugim okolnostima

Članak 19.

(1) Prilikom sklapanja ugovora o radu i tijekom trajanja radnoga odnosa zaposlenik je dužan obavijestiti Sveučilište o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršenju ugovora o radu zaposlenik dolazi u dodir.

(2) Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova Sveučilište može uputiti zaposlenika na liječnički pregled.

(3) Troškove liječničkoga pregleda iz stavka 2. ovoga članka snosi Sveučilište.

Podatci koji se ne smiju tražiti

Članak 20.

(1) Prilikom postupka odabira kandidata na radno mjesto (razgovor, testiranje i slično) i sklapanja ugovora o radu, kao i za trajanja radnoga odnosa, Sveučilište ne smije tražiti od zaposlenika podatke koji nisu u neposrednoj vezi s radnim odnosom.

(2) Na nedopuštena pitanja iz stavka 1. ovoga članka ne mora se odgovoriti.

(3) Nedopuštena su pitanja o vjeri, političkom opredjeljenju, seksualnoj orijentaciji i druga pitanja koja bi mogla predstavljati kriterij za diskriminaciju prilikom zapošljavanja.

2. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI ZAPOSLENIKA

Zaštita i sigurnost na radu

Članak 21.

(1) Sveučilište je dužno organizirati rad na način koji osigurava zaštitu života, zdravlja i sigurnosti radnika u svakom obliku povezanom s radom, a osobito je dužno održavati istraživačke laboratorije, postrojenja, uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada te ih prilagođavati promjenama okolnosti, primjenjivati mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika, sprječavati opasnosti na radu te provoditi ostale mjere zaštite na radu u skladu s posebnim zakonima i drugim propisima i naravi posla koji se obavlja.

(2) Sveučilište je dužno upoznati zaposlenika s opasnostima njegova posla i osposobiti ga za rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja zaposlenika te sprječava nastanak nesreća.

(3) Svaki je zaposlenik obavezan obavljati poslove dužnom pažnjom, pri čemu je dužan voditi računa o svojoj sigurnosti i zaštiti zdravlja, kao i o sigurnosti i zaštiti zdravlja ostalih zaposlenika, koje mogu ugroziti njegovi postupci ili propusti na radu.

(4) Zaposlenik je u provedbi mjera zaštite i sigurnosti obavezan pravilno se koristiti sredstvima za rad i osobnom zaštitnom opremom, odmah obavijestiti Sveučilište o situaciji koja predstavlja rizik za sigurnost i zdravlje, o sredstvima rada i osobnim zaštitnim sredstvima koja nisu u ispravnom stanju te provoditi druge propisane ili od Sveučilišta utvrđene mjere.

Zaštita privatnosti radnika

Članak 22.

(1) Osobni podaci zaposlenika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno Zakonom ili drugim propisom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnoga odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom.

(2) Sveučilište prikuplja i obrađuje podatke o zaposlenicima koji su mu potrebni radi urednoga vođenja evidencija iz područja rada u skladu s posebnim propisom, podatke potrebne za obračun poreza i prireza iz dohotka i određivanje osobnih odbitaka, podatke o obrazovanju, osposobljavanju i napredovanju, podatke potrebne za izbor i napredovanje u znanstveno, znanstveno-nastavno, nastavno, suradničko i stručno radno mjesto, podatke o obavljanju djelatnosti koja predstavlja natjecanje zaposlenika s poslodavcem, podatke o zdravstvenom stanju u skladu s posebnim propisom, podatke vezane za zaštitu trudnica, roditelja i posvojitelja te ostale podatke koji se moraju davati drugim institucijama u skladu sa zakonom.

(3) Prikupljaju se i obrađuju i oni podatci o zaposlenicima i članovima njihovih obitelji čije je vođenje propisano zakonom radi ostvarivanja prava na radu i po osnovi rada, odnosno prava iz zdravstvenoga, mirovinskoga i invalidskoga osiguranja.

(4) Svaku promjenu podataka zaposlenik je dužan prijaviti ovlaštenoj osobi Sveučilišta odmah, a najkasnije u roku od osam dana od nastanka promjene.

(5) Zaposlenik koji ne dostavi utvrđene podatke snosi štetne posljedice toga propusta.

Članak 23.

(1) Osobne podatke zaposlenika smije prikupljati, obrađivati, koristiti se njima i dostavljati ih trećim osobama samo rektor ili osoba koju rektor za to posebno opunomoći.

(2) Za prikupljanje, obrađivanje, korištenje i dostavljanje trećim osobama osobnih podataka zaposlenika ovlašteni su, osim rektora, zaposlenici u kadrovskoj službi, zaposlenici u službi obračuna plaća i drugi zaposlenici koje rektor za to opunomoći.

(3) Pogrešno evidentirani osobni podatci moraju se odmah ispraviti.

(4) Osobni podatci za čije čuvanje više ne postoje pravni ili stvarni razlozi moraju se brisati ili na drugi način ukloniti.

(5) Rektor je, uz prethodnu suglasnost radničkoga vijeća odnosno sindikalnoga povjerenika koji ima prava i obveze radničkoga vijeća, dužan imenovati osobu koja mora uživati povjerenje zaposlenika i koja je osim njega ovlaštena nadzirati prikupljaju li se, obrađuju, koriste li se i dostavljaju trećim osobama osobni podatci u skladu sa zakonom.

(6) Rektor, osoba iz stavka 6. ovoga članka ili druge osobe koje u obavljanju svojih poslova saznaju osobne podatke zaposlenika, te podatke trajno moraju čuvati kao povjerljive.

3. ZAŠTITA TRUDNICA, RODITELJA I POSVOJITELJA

Zabrana nejednakoga postupanja, zaštita trudnica, pretpostavka rada u punom radnom vremenu i korištenje roditeljskih i roditeljskih prava

Članak 24.

(1) Sveučilište ne smije odbiti zaposliti ženu zbog njezine trudnoće niti joj zbog trudnoće, rođenja ili dojenja djeteta u smislu posebnoga propisa smije ponuditi sklapanje izmijenjenoga ugovora o radu pod nepovoljnijim uvjetima.

(2) Sveučilište ne smije tražiti bilo kakve podatke o trudnoći niti smije uputiti drugu osobu da ih traži, osim ako zaposlenica osobno zahtijeva određeno pravo predviđeno Zakonom ili drugim propisom radi zaštite trudnica.

Članak 25.

Trudnoj zaposlenici, zaposlenici koja je rodila ili zaposlenici koja doji dijete u smislu posebnoga propisa, a koja radi na poslovima koji ugrožavaju njezin život ili zdravlje, odnosno djetetov život ili zdravlje, Sveučilište je dužno tijekom korištenja prava u skladu s posebnim propisom ponuditi dodatak ugovora o radu kojim će se na određeno vrijeme ugovoriti obavljanje drugih odgovarajućih poslova.

Članak 26.

Ako je za stjecanje određenih prava iz radnoga odnosa ili u vezi s radnim odnosom važno prethodno trajanje radnoga odnosa, vremenom provedenim na radu u punom radnom vremenu smatrat će se razdoblja roditeljskoga, roditeljskoga, posvojiteljskoga dopusta, rada s polovicom punoga radnoga vremena, rada s polovicom punoga radnoga vremena radi pojačane brige i njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete te dopusta ili rada s polovicom punoga radnoga vremena radi brige i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju.

Članak 27.

Rodiljna i roditeljska prava zaposlenik tijekom radnoga odnosa ostvaruje u skladu s posebnim zakonom.

Zabrana otkaza

Članak 28.

(1) Za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljskoga, roditeljskoga, posvojiteljskoga dopusta, rada s polovicom punoga radnoga vremena, rada s polovicom punoga radnoga vremena radi pojačane brige i njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete te dopusta ili rada s polovicom punoga radnoga vremena radi brige i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, odnosno u roku od petnaest dana od prestanka trudnoće ili prestanka korištenja tih prava Sveučilište ne smije otkazati ugovor o radu trudnici i osobi koja se koristi nekim od tih prava.

(2) Otkaz iz stavka 1. ovoga članka je ništetan ako je na dan davanja otkaza Sveučilištu bilo poznato postojanje okolnosti iz stavka 1. ovoga članka, ili ako zaposlenik u roku od petnaest dana od dostave otkaza obavijesti Sveučilište o postojanju okolnosti iz stavka 1. ovoga članka te o tome dostavi odgovarajuću potvrdu ovlaštenoga liječnika ili drugoga ovlaštenoga tijela.

(3) Okolnost iz stavka 1. ovoga članka ne sprječava prestanak ugovora o radu na određeno vrijeme istekom vremena na koji je taj ugovor sklopljen.

Članak 29.

(1) Zaposlenik koji koristi pravo na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust, rad s polovicom punoga radnoga vremena, rad s polovicom punoga radnoga vremena radi pojačane njege djeteta, dopust trudnice ili majke koja doji dijete te dopust ili rad s polovicom punoga radnoga vremena radi brige i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, ili kojem ugovor o radu miruje do treće godine života djeteta u skladu s posebnim propisom, može otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom.

(2) Na način iz stavka 1. ovoga članka, ugovor o radu može se otkazati najkasnije petnaest dana prije dana na koji je zaposlenik dužan vratiti se na rad.

(3) Trudnica može otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom.

Članak 30.

(1) Nakon isteka roditeljskoga, roditeljskoga, posvojiteljskoga dopusta, dopusta radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju te mirovanja radnoga odnosa do treće godine života djeteta u skladu s posebnim propisom, zaposlenik koji je koristio neko od tih prava ima pravo povratka na poslove na kojima je radio prije korištenja toga prava u roku od mjesec dana od dana kada je Sveučilište obavijestio o prestanku korištenja toga prava.

(2) Ako je prestala potreba za obavljanjem poslova koje je zaposlenik obavljao prije korištenja prava iz stavka 1. ovoga članka, Sveučilište mu je dužno ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova, čiji uvjeti rada ne smiju biti nepovoljniji od uvjeta rada na poslovima koje je obavljao prije korištenja toga prava.

(3) Zaposlenik koji se koristio pravom iz stavka 1. ovoga članka ima pravo na dodatno stručno osposobljavanje ako je došlo do promjene u tehnici ili načinu rada, kao i na sve druge pogodnosti koje proizlaze iz poboljšanih uvjeta rada na koje bi imao pravo.

4. ZAŠTITA ZAPOSLENIKA KOJI SU PRIVREMENO ILI TRAJNO NESPOSOBNI ZA RAD

Članak 31.

(1) Zaposlenik je dužan, što je moguće prije (telefonom, e-poštom i sl.), obavijestiti Sveučilište o privremenoj nesposobnosti za rad („bolovanje“), a najkasnije u roku od tri dana dužan je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinu očekivanom trajanju.

(2) Ako zbog opravdanoga razloga zaposlenik nije mogao ispuniti obvezu iz stavka 1. ovoga članka, dužan je to učiniti što je moguće prije, a najkasnije u roku od tri dana od dana prestanka razloga koji ga je u tome onemogućivao.

Članak 32.

Zaposleniku koji je pretrpio ozljedu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti, za vrijeme privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti Sveučilište ne može otkazati ugovor o radu.

Članak 33.

Ozljeda na radu odnosno profesionalna bolest ne smije štetno utjecati na napredovanje zaposlenika i ostvarenje drugih prava i pogodnosti iz radnoga odnosa ili u vezi s radnim odnosom.

Članak 34.

(1) Zaposlenik koji je privremeno bio nesposoban za rad zbog ozljede ili ozljede na radu, bolesti ili profesionalne bolesti, a za kojega nakon liječenja odnosno oporavka ovlaštenu liječnik odnosno ovlašteno tijelo u skladu s posebnim propisom utvrdi da je sposoban za rad, ima pravo vratiti se na poslove na kojima je prethodno radio.

(2) Ako je prestala potreba za obavljanjem poslova na kojima je zaposlenik prethodno radio, Sveučilište mu je dužno ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova koji moraju, što je više moguće, odgovarati poslovima na kojima je zaposlenik prethodno radio.

(3) Ako Sveučilište nije u mogućnosti zaposleniku ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova ili ako zaposlenik odbije ponudenu izmjenu ugovora o radu, Sveučilište mu može otkazati ugovor o radu na način i pod uvjetima propisanim Zakonom.

(4) U sporu između Sveučilišta i zaposlenika, samo je doktor specijalist medicine rada nadležan ocijeniti jesu li ponuđeni poslovi iz stavka 2. ovoga članka odgovarajući.

(5) Zaposlenik iz stavka 1. ovoga članka ima pravo na dodatno stručno osposobljavanje ako je došlo do promjene u tehnologiji ili načinu rada, kao i na sve druge pogodnosti koje proizlaze iz poboljšanih uvjeta rada na koje bi imao pravo.

Članak 35.

(1) Ako kod zaposlenika postoji smanjenje radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost, smanjenje radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti ili neposredna opasnost od nastanka smanjenja radne sposobnosti koju je utvrdilo ovlašteno tijelo u skladu s posebnim propisom, Sveučilište je dužno, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje toga tijela, ponuditi zaposleniku sklapanje ugovora o radu za obavljanje poslova za koje je radno sposoban, koji moraju, što je više moguće, odgovarati poslovima na kojima je zaposlenik prethodno radio.

(2) Radi osiguranja poslova iz stavka 1. ovoga članka Sveučilište je dužno prilagoditi poslove sposobnostima zaposlenika, izmijeniti raspored radnoga vremena, odnosno poduzeti druge mjere da zaposleniku osigura odgovarajuće poslove.

(3) Ako je Sveučilište poduzelo sve mjere iz stavka 2. ovoga članka, a ne može zaposleniku osigurati odgovarajuće poslove, odnosno ako je zaposlenik odbio ponudu za sklapanje ugovora o radu za obavljanje poslova koji odgovaraju njegovim sposobnostima u skladu s nalazom i mišljenjem ovlaštenoga tijela, Sveučilište zaposleniku može otkazati ugovor o radu uz suglasnost radničkoga vijeća odnosno sindikalnoga povjerenika ako nije konstituirano radničko vijeće.

(4) U sporu između Sveučilišta i zaposlenika samo je doktor specijalist medicine rada nadležan ocijeniti jesu li ponuđeni poslovi iz stavka 1. ovoga članka odgovarajući.

(5) Ako radničko vijeće odnosno sindikalni povjerenik uskrati suglasnost na otkaz zaposleniku iz stavka 1. ovoga članka, koja mora biti pisano obrazložena, Sveučilište može u roku od 15 dana tražiti provođenje arbitraže.

Članak 36.

(1) Zaposlenik koji je pretrpio ozljedu na radu odnosno koji je obolio od profesionalne bolesti, a kojemu nakon završenoga liječenja, oporavka i profesionalne rehabilitacije Sveučilište ne može osigurati odgovarajuće poslove iz članka 35. ovoga Pravilnika, ima pravo na otpremninu najmanje u dvostrukom iznosu ako je ispunio uvjete za stjecanje prava na otpremninu propisanu Zakonom.

(2) Zaposlenik iz stavka 1. ovoga članka koji je neopravdano odbio ponuđene poslove iz članka 35. ovoga Pravilnika, nema pravo na otpremninu u dvostrukom iznosu.

Članak 37.

Zaposlenik koji je pretrpio ozljedu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti ima prednost pri stručnom osposobljavanju i školovanju koje organizira Sveučilište.

5. PROBNI RAD, OBRAZOVANJE I OSPOSABLJAVANJE ZA RAD

Članak 38.

(1) Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

(2) Probni rad može trajati najviše:

- mjesec dana za radna mjesta IV. vrste za koja je opći uvjet niža stručna sprema ili osnovna škola

- dva mjeseca za radna mjesta III. vrste za koja je opći uvjet srednjoškolsko obrazovanje

- tri mjeseca za radna mjesta II. vrste za koja je opći uvjet viša stručna sprema prema ranije važećim propisima odnosno završen stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij

- šest mjeseci za radna mjesta I. vrste za koja je opći uvjet visoka stručna sprema prema ranije važećim propisima, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij.

(3) Nezadovoljavanje zaposlenika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu. Otkaz mora biti pisan i obrazložen.

(4) Ako Sveučilište ne dostavi zaposleniku otkaz iz prethodnoga stavka ovoga članka, smatra se da je zadovoljio na probnom radu.

(5) Na otkaz iz stavka 3. ovoga članka ne primjenjuju se odredbe ovoga Pravilnika o otkazu ugovora o radu, osim članka 95., članka 96. stavka 1. i članka 100. ovoga Pravilnika.

(6) Otkazni je rok kod ugovorenoga probnoga rada najmanje sedam dana.

Članak 39.

(1) Sveučilište je dužno, u skladu s mogućnostima i potrebama rada, omogućiti zaposleniku školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

(2) Zaposlenik je dužan, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati se za rad.

(3) Prilikom promjene ili uvođenja novoga načina ili organizacije rada, Sveučilište je dužno, u skladu s potrebama i mogućnostima rada, omogućiti osposobljavanje ili usavršavanje za rad svakom zaposleniku koji radi na radnome mjestu obuhvaćenom novim načinom ili organizacijom rada.

Članak 40.

(1) Osobu koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala, Sveučilište može zaposliti kao pripravnika (vježbenik ili drugi pripravnik – u daljnjem tekstu: pripravnik).

(2) Pripravnik iz stavka 1. ovoga članka osposobljava se za samostalan rad u zanimanju za koje se školovao.

(3) Ugovor o radu pripravnika može se sklopiti na određeno vrijeme.

Članak 41.

(1) Način osposobljavanja pripravnika za samostalan rad određuje se ugovorom o radu.

(2) Pripravniku se određuje stručna osoba (mentor) koja će pratiti njegov rad prema planu i programu osposobljavanja koji mu mora biti uručen.

(3) Radi osposobljavanja za samostalan rad pripravnika se može privremeno uputiti na rad kod drugoga poslodavca odnosno na sastavnicu Sveučilišta.

Članak 42.

Osposobljavanje pripravnika (pripravnički staž) traje najduže jednu godinu, ako zakonom nije drukčije određeno.

6. RADNO VRIJEME

Pojam radnoga vremena

Članak 43.

(1) Radno vrijeme je vrijeme u kojem je zaposlenik obavezan obavljati poslove na mjestu određenom da se njegovi poslovi obavljaju (mjesto rada).

(2) Radno vrijeme je i vrijeme u kojem je zaposlenik spreman (raspoloživ) obavljati poslove prema uputama Sveučilišta, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili na drugom mjestu koje odredi Sveučilište, a različito je od mjesta stanovanja zaposlenika (dežurstvo).

Puno radno vrijeme

Članak 44.

(1) Puno radno vrijeme zaposlenika je četrdeset sati tjedno.

(2) Zaposlenik koji radi u punom radnom vremenu može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do osam sati tjedno, odnosno do sto osamdeset sati godišnje, samo ako je Sveučilište dalo zaposleniku pisanu suglasnost za takav rad.

Nepuno radno vrijeme

Članak 45.

(1) Nepuno radno vrijeme zaposlenika je svako radno vrijeme kraće od punoga radnoga vremena.

(2) Zaposlenik ne može kod više poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od četrdeset sati tjedno.

(3) Zaposlenik iz stavka 2. ovoga članka, a čije je ukupno radno vrijeme četrdeset sati tjedno može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do osam sati tjedno, odnosno do sto osamdeset sati godišnje, samo ako su poslodavci s kojima zaposlenik već prethodno ima sklopljen ugovor o radu, uključujući i Sveučilište, zaposleniku za takav rad dali pisanu suglasnost.

(4) Prilikom sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme zaposlenik je dužan obavijestiti Sveučilište o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem odnosno drugim poslodavcima.

(5) Ako je za stjecanje prava iz radnoga odnosa važno prethodno trajanje radnoga odnosa, razdoblja rada u nepunom radnom vremenu smatrat će se radom u punom radnom vremenu.

(6) Plaća i druga materijalna prava zaposlenika (jubilara nagrada, regres, nagrada za božićne blagdane i slično) utvrđuju se i isplaćuju razmjerno ugovorenom radnom vremenu, osim ako kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.

(7) Sveučilište je dužno razmotriti zahtjev zaposlenika s kojim je ugovor o radu sklopljen za puno radno vrijeme, za sklapanje ugovora za nepuno radno vrijeme postoji mogućnost za takvu vrstu rada.

(8) Sveučilište je dužno razmotriti zahtjev zaposlenika s kojim je ugovor o radu sklopljen za nepuno radno vrijeme, za sklapanje ugovora za puno radno vrijeme, ako kod njega postoji mogućnost za takvu vrstu rada.

Članak 46.

(1) Sveučilište je dužno zaposleniku koji je kod njega zaposlen na temelju ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, osigurati iste uvjete rada kao i zaposleniku koji je sklopio ugovor o radu za puno radno vrijeme s istim ili sličnim stručnim znanjima i vještinama, a koji obavlja iste ili slične poslove.

(2) Sveučilište je dužno zaposlenicima koji imaju sklopljene ugovore o radu za nepuno radno vrijeme omogućiti usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i radnicima koji imaju sklopljene ugovore o radu za puno radno vrijeme.

Skraćeno radno vrijeme

Članak 47.

(1) Na poslovima na kojima, uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi zaposlenika od štetnih utjecaja, radno vrijeme se skraćuje razmjerno štetnom utjecaju uvjeta rada na zdravlje i radnu sposobnost zaposlenika.

(2) Poslovi iz stavka 1. ovoga članka te trajanje radnoga vremena na takvim poslovima utvrđuju se posebnim propisom.

(3) Zaposlenik koji radi na poslovima iz stavka 1. ovoga članka ne smije na takvim poslovima raditi duže od radnoga vremena utvrđenoga stavkom 2. ovoga članka niti se smije na takvim poslovima zaposliti kod drugoga poslodavca.

(4) Kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu može se ugovoriti da zaposlenik koji na poslovima iz stavka 1. ovoga članka ne radi u punom radnom vremenu, dio radnoga vremena, najduže do punoga radnoga vremena, radi na nekim drugim poslovima koji nemaju narav poslova iz stavka 1. ovoga članka.

(5) Pri ostvarivanju prava na plaću i drugih prava iz radnoga odnosa ili u vezi s radnim odnosom skraćeno radno vrijeme iz stavka 1. ovoga članka izjednačuje se s punim radnim vremenom.

Prekovremeni rad

Članak 48.

(1) U slučaju više sile, izvanrednoga povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe zaposlenik je na pisani zahtjev Sveučilišta dužan raditi duže od punoga odnosno nepunoga radnoga vremena (prekovremeni rad).

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako priroda prijeke potrebe onemogućuje da Sveučilište prije početka prekovremenoga rada uruči zaposleniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev Sveučilište je dužno pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

(3) Ako zaposlenik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada zaposlenika ne smije biti duže od pedeset sati tjedno.

(4) Prekovremeni rad pojedinoga zaposlenika ne smije trajati duže od sto osamdeset sati godišnje.

(5) Zabranjen je prekovremeni rad maloljetnika.

(6) Trudnica, roditelj s djetetom do tri godine života, samohrani roditelj s djetetom do šest godina života, zaposlenik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavca, osobe na programu

stručnoga osposobljavanja te zaposlenik iz članka 44. stavka 2. (dopunski rad) i članka 45. stavka 3. ovoga Pravilnika mogu raditi prekovremeno samo ako dostave poslodavcu pisanu izjavu o pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

(7) Odluku o prekovremenom radu donosi rektor na vlastitu inicijativu ili na prijedlog prorektora u čijoj su nadležnosti poslovi ustrojbene jedinice u kojoj radi zaposlenik za kojega je utvrđena potreba za prekovremenim radom.

Raspored radnoga vremena

Članak 49.

(1) Raspored radnoga vremena koji se odnosi na tjedno radno vrijeme, dnevno radno vrijeme i početak i završetak radnoga vremena utvrđuje se pisanom odlukom koju donosi rektor uz prethodno savjetovanje s radničkim vijećem ili sindikalnim povjerenikom s pravima i obvezama radničkoga vijeća.

(2) Dnevno radno vrijeme traje osam (8) sati, u pravilu je jednokratno i počinje između 7.00 i 9.00 sati, a završava između 15.00 i 17.00 sati.

(3) Za posebne poslove, za pojedine ustrojbene jedinice ili za pojedine zaposlenike može se odrediti drugačiji dnevni ili tjedni raspored radnoga vremena.

(4) Drugačiji raspored radnoga vremena utvrđuje se pisanom odlukom Sveučilišta uz prethodno savjetovanje s radničkim vijećem ili sindikalnim povjerenikom s pravima i obvezama radničkoga vijeća.

(5) Sveučilište mora obavijestiti zaposlenika o njegovu rasporedu ili promjeni rasporeda radnoga vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju prijekne potrebe za radom zaposlenika.

(6) Slučajem prijekne potrebe za radom zaposlenika iz stavka 5. smatra se nastanak iznimne i neredovite situacije koja nužno zahtijeva promjenu rasporeda radnoga vremena (hitno povećanje opsega posla koji se ne može odgoditi i sl.).

(7) U slučaju iz stavka 6. ovoga članka Sveučilište je o promjeni rasporeda dužno obavijestiti zaposlenika što prije, a barem jedan dan unaprijed.

(8) Sveučilište može promijeniti raspored radnoga vremena pojedinoga zaposlenika na njegov pisani zahtjev, pri čemu se ne primjenjuje rok iz stavka 5. ovoga članka, ovisno o naravi i vrsti njegova posla.

Članak 50.

(1) Tjedno radno vrijeme raspoređeno je na pet radnih dana, od ponedjeljka do petka.

(2) U slučaju potrebe, a uz prethodno savjetovanje s radničkim vijećem ili sindikalnim povjerenikom s pravima i obvezama radničkoga vijeća, tjedno radno vrijeme može se i drugačije rasporediti.

Preraspodjela radnoga vremena

Članak 51.

(1) Ako narav posla to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom razdoblja koje ne može biti duže od dvanaest neprekidnih mjeseci, u jednom razdoblju traje duže, a u drugom razdoblju kraće od punoga ili nepunoga radnoga vremena, na način da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punoga ili nepunoga radnoga vremena.

(2) Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

(3) Ako preraspodjela radnoga vremena nije predviđena kolektivnim ugovorom, odnosno sporazumom radničkoga vijeća ili sindikalnog povjerenika s pravima i obvezama radničkoga vijeća sa Sveučilištem, Sveučilište će utvrditi plan preraspodijeljenoga radnoga vremena s naznakom poslova i broja radnika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme te takav plan preraspodjele prethodno dostaviti inspektoru rada.

Zaštita posebno osjetljivih skupina radnika

Članak 52.

- (1) Maloljetnik ne smije raditi duže od osam sati tijekom razdoblja od dvadeset četiri sata.
- (2) Zaposlenik koji radi u nepunom radnom vremenu za dva ili više poslodavaca, trudnica, roditelj s djetetom do tri godine života i samohrani roditelj s djetetom do šest godina života mogu raditi u nejednakom rasporedu radnoga vremena samo ako dostave Sveučilištu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

Rad u smjenama

Članak 53.

- (1) Rad u smjenama je organizacija rada kod koje dolazi do izmjene zaposlenika na istim poslovima i istome mjestu rada u skladu s rasporedom radnoga vremena, koji može biti prekinut ili neprekinut.
- (2) Smjenski radnik je zaposlenik koji na Sveučilištu, ako je rad organiziran u smjenama tijekom jednoga tjedna ili jednoga mjeseca na temelju rasporeda radnoga vremena, posao obavlja u različitim smjenama.

Noćni rad

Članak 54.

- (1) Rad između 22.00 sata i 6.00 sati idućega dana, neovisno o trajanju, smatra se noćnim radom.
- (2) Noćni radnik je zaposlenik koji prema svom dnevnom rasporedu radnoga vremena redovito radi najmanje tri sata u vremenu između 22.00 sata i 6.00 sati idućega dana, ili koji tijekom uzastopnih dvanaest mjeseci radi najmanje trećinu svojega radnoga vremena u vremenu noćnoga rada.
- (3) Ako je rad organiziran u smjenama koje uključuju i noćni rad, mora se osigurati izmjena smjena tako da zaposlenik u noćnoj smjeni radi uzastopce najduže jedan tjedan.

7. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 55.

- (1) Zaposlenik koji radi najmanje šest sati dnevno ima svakoga radnoga dana pravo na odmor (stanku) od najmanje trideset minuta
- (2) Maloljetnik koji radi najmanje četiri i pol sata dnevno ima svakoga radnoga dana pravo na odmor (stanku) od najmanje trideset minuta neprekidno.
- (3) Zaposlenik, odnosno maloljetnik koji u nepunom radnom vremenu radi kod dvaju ili više poslodavaca, a ukupno dnevno radno vrijeme kod svih poslodavaca traje najmanje šest, odnosno četiri i pol sata, pravo na stanku ostvaruje kod svakoga poslodavca razmjerno ugovorenom nepunom radnom vremenu.

(4) Vrijeme odmora iz stavaka 1., 2. i 3. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti u prva tri sata nakon početka radnoga vremena niti u zadnja dva sata prije završetka radnoga vremena.

(5) Skraćenje radnoga vremena uslijed nekorištenja odmora nije moguće.

Dnevni odmor

Članak 56.

(1) Tijekom svakog vremenskog razdoblja od dvadeset četiri sata zaposlenik ima pravo na dnevni odmor od najmanje dvanaest sati neprekidno.

Tjedni odmor

Članak 57.

(1) Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od četrdeset osam (48) sati.

(2) Dani tjednoga odmora u pravilu su subota i nedjelja.

(3) Ako je prijeko potrebno da zaposlenik radi na dan tjednoga odmora, osigurava mu se korištenje neiskorištenoga tjednoga odmora tijekom slijedećeg tjedna.

(4) Zaposleniku se mora osigurati korištenje neiskorištenoga tjednoga odmora nakon četrnaest (14) dana neprekidnoga rada.

(5) Odlukom o rasporedu radnoga vremena utvrđuju se poslovi na kojima je zbog prirode posla zaposlenik obavezan raditi subotom i nedjeljom, a dani tjednoga odmora osiguravaju mu se u sljedećem tjednu.

Godišnji odmor

Članak 58.

(1) Zaposlenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana (4 tjedna).

(2) Maloljetnik i zaposlenik koji radi na poslovima na kojima ga, uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi od štetnih utjecaja, ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 25 radnih dana (5 tjedana).

Članak 59.

(1) Ukupno trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se najkraće propisano trajanje iz prethodnoga članka ovoga Pravilnika uvećava primjenom slijedećih kriterija:

1. na temelju složenosti poslova

- poslovi NKV, PKV, NSS – 1 dan

- poslovi SSS – 2 dana

- poslovi prvostupnika (VŠS) – 3 dana

- poslovi mag. struke (VSS), sveuč. spec. i mr. sc. – 4 dana

- poslovi za koje se traži dr. sc. – 5 dana

2. na temelju dužine radnoga staža

- od 1 do 3 godine radnoga staža 1 dan

- od 3 do 6 godina 2 dana

- od 6 do 9 godina 3 dana

- od 9 do 12 godina 4 dana

- od 12 do 15 godina 5 dana

- od 15 do 18 godina 6 dana

- od 18 do 21 godine 7 dana

- od 21 do 25 godina 8 dana
- preko 25 godina 9 dana

3. na temelju otežanih uvjeta rada

- zaposlenici na radnim mjestima u suradničkim i stručnim zvanjima, tehnički i ostali suradnici u nastavi, na znanstvenim istraživanjima – 3 dana
- zaposlenici na radnim mjestima u znanstveno-nastavnim, znanstvenim i nastavnim zvanjima – 2 dana

2.4. na temelju posebnih socijalnih uvjeta

- zaposleniku za svako dijete do navršenih 15 (petnaest) godina – 2 dana
- roditelju djeteta sa smetnjama u psihofizičkom razvoju ili utvrđenim invaliditetom – 3 dana
- zaposleniku invalidu čiji je invaliditet utvrđen u skladu sa Zakonom – 3 dana

2.5. na temelju posebnoga odobrenja rektora – do 3 dana

- prema doprinosu zaposlenika u radu

(2) Kriteriji se primjenjuju kumulativno, a godišnji odmor zaposlenika može trajati najduže 30 (trideset) radnih dana.

(3) Slijepom zaposleniku i zaposleniku na poslovima na kojima ih ni uz primjenu mjera zaštite na radu nije moguće zaštititi od štetnih utjecaja, pripada pravo na godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu u trajanju od najmanje 30 radnih dana, a najviše 37 radnih dana.

(4) Zaposlenik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid između dvaju radnih odnosa duži od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnoga rada na Sveučilištu.

Članak 60.

(1) Zaposlenik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor iz članka 59. stavka 4. ovoga Pravilnika, ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora za svaki mjesec trajanja radnoga odnosa.

(2) Iznimno od članka 59. ovoga Pravilnika, zaposlenik kojemu prestaje radni odnos ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora za tu kalendarsku godinu.

(3) Zaposlenik koji odlazi u mirovinu prije 1. srpnja ima pravo na puni godišnji odmor za tu kalendarsku godinu.

Članak 61.

(1) Godišnji odmor iz članka 59. i 60. ovoga Pravilnika zaposleniku se utvrđuje brojem radnih dana ovisno o zaposlenikovu tjednom rasporedu radnoga vremena.

(2) Blagdani i neradni dani određeni zakonom, razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik te dani plaćenoga dopusta ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

(3) Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka, ako bi prema rasporedu radnoga vremena zaposlenik na dan blagdana ili neradnoga dana određenoga zakonom trebao raditi, a toga dana na svoj zahtjev koristi godišnji odmor, u trajanje godišnjeg odmora uračunava se i taj dan.

(4) Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz članka 60. stavaka 1. i 2. ovoga Pravilnika najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.

(5) Kada zaposleniku radni odnos prestaje točno u polovici mjeseca koji ima parni broj dana, pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za taj mjesec ostvaruje kod poslodavca kod kojega mu prestaje radni odnos.

Članak 62.

Ništetan je sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor, odnosno o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Članak 63.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u visini određenoj kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu, a najmanje u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad).

Članak 64.

(1) U slučaju prestanka ugovora o radu Sveučilište je dužno zaposleniku koji nije iskoristio godišnji odmor isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora, razmjerno broju dana neiskorištenoga godišnjeg odmora.

(2) Osnovica za isplatu naknade je visina prosječne mjesečne plaće zaposlenika u prethodna tri mjeseca (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad).

Članak 65.

Ako zaposlenik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, osim ako se zaposlenik i Sveučilište drukčije ne dogovore, a sve pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

Članak 66.

(1) Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od dijela godišnjeg odmora iz članka 65. ovoga Pravilnika zaposlenik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

(2) Zaposlenik koji je ostvario pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora u trajanju kraćem od dijela godišnjeg odmora iz članka 58. ovoga Pravilnika, može taj dio godišnjeg odmora prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

(3) Zaposlenik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora iz članka 58. ovoga Pravilnika ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.

(4) Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen zbog bolesti, korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, zaposlenik ima pravo iskoristiti nakon povratka na rad, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

(5) Iznimno od stavka 4. ovoga članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji zaposlenik zbog korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje Sveučilište nije omogućilo do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, zaposlenik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Članak 67.

(1) Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje Sveučilište najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

(2) Raspored korištenja godišnjeg odmora za zaposlenike središnje ustrojbene jedinice utvrđuje voditelj te jedinice. Raspored korištenja godišnjeg odmora voditelja središnjih ustrojbenih jedinica utvrđuje nadležni prorektor.

(3) Zaposleniku koji radi u nepunom radnom vremenu kod dvaju ili kod više poslodavaca, od kojih je jedan Sveučilište, a poslodavci ne postignu sporazum o istodobnom korištenju godišnjeg odmora, dužni su mu omogućiti korištenje godišnjeg odmora prema njegovu zahtjevu.

(4) Pri utvrđivanju rasporeda korištenja godišnjeg odmora moraju se uzeti u obzir potrebe organizacije rada te mogućnosti za odmor raspoložive zaposlenicima.

(5) Sveučilište mora zaposlenika najmanje petnaest dana prije korištenja godišnjeg odmora obavijestiti o trajanju godišnjeg odmora i razdoblju njegova korištenja.

(6) Dva puta po jedan dan godišnjeg odmora zaposlenik ima pravo, uz obvezu da o tome obavijesti Sveučilište najmanje dva dana prije njegova korištenja, koristiti kada on to želi, osim ako posebno opravdani razlozi na strani Sveučilišta to onemogućuju.

Članak 68.

(1) U slučaju prekida godišnjeg odmora zbog plaćenoga dopusta ili razdoblja privremene nesposobnosti za rad, zaposlenik je dužan vratiti se na rad onoga dana kada bi mu godišnji odmor redovito završio da nije bilo plaćenoga dopusta ili privremene nesposobnosti za rad. Ostatak godišnjeg odmora koristit će se naknadno, prema sporazumu sa Sveučilištem.

(2) Ako plaćeni dopust ili razdoblje privremene nesposobnosti za rad završava nakon što bi trebao završiti godišnji odmor, zaposlenik se vraća na rad nakon završetka plaćenoga dopusta odnosno razdoblja privremene nesposobnosti za rad.

Članak 69.

Zaposlenici koriste godišnji odmor u neprekinutom trajanju od najmanje dva tjedna u razdoblju od 1. srpnja do 31. kolovoza tekuće godine (kolektivni godišnji odmor) na temelju odluke rektora.

Plaćeni dopust

Članak 70.

(1) Tijekom kalendarske godine zaposlenik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) za važne osobne potrebe, a osobito u vezi sa sklapanjem braka, rođenjem djeteta, težom bolesti ili smrću člana uže obitelji.

(2) Zaposlenik ima pravo na dopust iz stavka 1. ovoga članka u ukupnom trajanju od deset radnih dana godišnje, s tim da u pojedinačnim slučajevima ostvaruje sljedeća prava, i to za:

- sklapanje braka i životnoga partnerstva	5 radnih dana
- rođenje ili posvojenje djeteta	5 radnih dana
- smrti roditelja, supružnika/životnoga partnera, djeteta, očuha, maćehe, posvojenika, posvojitelja ili unuka	5 radnih dana
- smrt brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja bračnoga druga/životnoga partnera	3 radna dana
- selidbu u istome mjestu stanovanja	2 radna dana
- selidbu u drugo mjesto stanovanja	4 radna dana
- otklanjanje opasnosti ili štete od elementarne nepogode	5 radnih dana
- teške bolesti člana uže obitelji	3 radna dana
- polaganja stručnoga ispita	5 radnih dana

- polaganja ispita na sveučilištu, veleučilištu ili visokoj školi 1 radni dan
- obrane doktorskoga rada 5 radnih dana
- nastupanja u kulturnim i sportskim priredbama 1 radni dan
- sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima te obrazovanja za potrebe radničkoga vijeća ili sindikalnoga rada 2 radna dana
- darivanja krvi 2 radna dana

(3) Pojam brak za potrebe ovoga Pravilnika odnosi se jednako na brak i izvanbračnu zajednicu u smislu odredbi Obiteljskoga zakona (NN 103/15) te na životnu zajednicu i neformalnu životnu zajednicu u smislu odredbi Zakona o životnom partnerstvu osoba istoga spola (NN 92/2014), s obzirom na to da su učinci braka u sferi uređenja prava i obveza iz radnoga odnosa posebnim propisom na jednak način priznati izvanbračnoj zajednici, životnoj zajednici i neformalnoj životnoj zajednici.

(4) Članom uže obitelji iz stavka 1. ovoga članka smatraju se: supružnik/životni partner, srodnici pokrvi u pravoj liniji i njihovi supružnici/životni partneri, braća i sestre, pastorčad i posvojenici, djeca povjerena na čuvanje i odgoj ili djeca na skrbi izvan vlastite obitelji, očuh i maćeha, posvojitelj i osoba koju je zaposlenik dužan prema zakonu uzdržavati te osoba koja sa zaposlenikom živi u izvanbračnoj zajednici.

(5) Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku (1) ovoga članka i za svako darivanje krvi, neovisno o broju dana plaćenoga dopusta koje je tijekom iste godine koristio prema drugim osnovama.

(6) Zaposlenik je dužan korištenje plaćenoga dopusta opravdati vjerodostojnim dokumentom (vjenčani list, rodni list, smrtni list i sl.) u roku od 30 dana od dana nastanka slučaja.

(7) Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za vrijeme obrazovanja ili stručnoga osposobljavanja i usavršavanja te obrazovanja za potrebe radničkoga vijeća ili sindikalnoga rada pod uvjetima, u trajanju i uz naknadu određenu kolektivnim ugovorom.

(8) Za stjecanje prava iz radnoga odnosa ili u vezi s radnim odnosom razdoblja plaćenoga dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

Neplaćeni dopust

Članak 71.

(1) Rektor može zaposleniku na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust.

(2) Za vrijeme neplaćenoga dopusta prava i obveze iz radnoga odnosa ili u vezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije drugačije određeno.

Studijski dopust

Članak 72.

(1) Zaposleniku se može na njegov zahtjev odobriti plaćeni ili neplaćeni dopust radi:

- znanstvenoga ili stručnoga usavršavanja
- sudjelovanja u radu znanstvenih ustanova ili međunarodnih organizacija.

(2) Zaposleniku se dopust iz stavka 1. ovoga članka može odobriti ako je predviđen planom znanstvene i stručne djelatnosti Sveučilišta.

(3) Za trajanja odobrenoga plaćenoga studijskoga dopusta radnik ima pravo na naknadu plaće u visini prosječne plaće koja mu je isplaćena u prethodna tri (3) mjeseca.

Članak 73.

(1) Korištenje plaćenoga i neplaćenoga studijskoga dopusta radi znanstvenoga i stručnoga usavršavanja te sudjelovanja u radu znanstvenih ustanova ili međunarodnih organizacija, korištenje plaćenoga ili neplaćenoga dopusta radi poslijediplomskoga studija ili poslijedoktorskoga usavršavanja u inozemstvu zaposlenika na znanstvenim, znanstveno-nastavnim radnim mjestima i suradničkim radnim mjestima te korištenje slobodne plaćene studijske godine (*sabbatical*) zaposleniku odobrava rektor pod uvjetima i na način predviđen kolektivnim ugovorom odnosno Statutom Sveučilišta u Zagrebu.

(2) Nakon završetka studijskoga dopusta zaposlenik je obavezan u roku od 15 dana podnijeti pisano izvješće koje sadržava kratki opis postignutih rezultata tijekom studijskoga dopusta s popisom znanstvenih radova objavljenih i/ili prijavljenih tijekom studijskoga dopusta.

(3) U slučaju studijskoga dopusta duljeg od godinu dana zaposlenik je u roku od dva (2) mjeseca nakon završetka dopusta obavezan održati i predavanje u kojem će iznijeti rezultate postignute tijekom studijskoga dopusta.

9. PLAĆA I NAKNADA PLAĆE

Određivanje plaće

Članak 74.

(1) Sveučilište je dužno zaposleniku obračunati i isplatiti plaću u iznosu utvrđenom posebnim zakonom, kolektivnim ugovorom i drugim propisom.

(2) Sveučilište je dužno isplatiti jednaku plaću zaposlenici i zaposleniku za jednak rad i rad jednake vrijednosti.

(3) U smislu stavka 1. ovoga članka, dvije osobe različitoga spola obavljaju jednak rad i rad jednake vrijednosti ako:

1) obavljaju isti posao u istim ili sličnim uvjetima ili bi mogle jedna drugu zamijeniti u odnosu na posao koji obavljaju

2) je rad koji jedna od njih obavlja slične naravi radu koji obavlja druga, a razlike između obavljenoga posla i uvjeta pod kojima ih obavlja svaka od njih nemaju značaja u odnosu na narav posla u cijelosti ili se pojavljuju tako rijetko da ne utječu na narav posla u cijelosti

3) je rad koji jedna od njih obavlja jednake vrijednosti kao rad koji obavlja druga, uzimajući u obzir kriterije kao što su stručna sprema, vještine, odgovornost, uvjeti u kojima se rad obavlja te je li rad fizičke naravi.

(4) Pod plaćom se, u smislu stavka 1. ovoga članka, podrazumijeva osnovna plaća i sva dodatna davanja koje Sveučilište izravno ili neizravno, u novcu ili naravi, na temelju posebnoga zakona, kolektivnoga ugovora ili drugoga propisa, ovoga Pravilnika ili drugoga općeg akta ili ugovora o radu isplaćuje zaposleniku za obavljeni rad.

(5) Odredba ugovora o radu, kolektivnoga ugovora ili drugoga pravnog akta protivna stavku 1. ovoga članka ništeta je.

Članak 75.

(1) Osnovnu plaću zaposlenika za puno radno vrijeme i uobičajeni radni učinak predstavlja umnožak koeficijenta složenosti poslova radnoga mjesta na koje je raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnoga staža, u skladu sa zakonom.

(2) Osnovna plaća zaposlenika koja nije osigurana i ne tereti Državni proračun utvrđuje se na temelju sporazuma između rektora i zaposlenika i isplaćuje se na teret vlastitih sredstva Sveučilišta.

(3) Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, plaća zaposlenika za koju se sredstva osiguravaju iz projekta može biti ugovorena u bruto iznosu.

(4) Osnovna plaća uvećat će se za sve zaposlenike na način utvrđen odredbama kolektivnoga ugovora.

(5) Osnovna plaća zaposlenika uvećat će se za 4 % ako zaposlenik ima završen poslijediplomski sveučilišni specijalistički studij, vezan uz radno mjesto na kojem je zaposlen i ako su osigurana sredstva u vlastitim prihodima.

Članak 76.

(1) Zaposleniku se može odobriti uvećanje plaće iz vlastitih prihoda Sveučilišta (prihodi ostvareni od obavljanja vlastite djelatnosti) odluci rektora, ovisno o rezultatima poslovanja odnosno financijskim mogućnostima Sveučilišta i ostvarenim rezultatima rada zaposlenika (stimulativni dodatak na plaću).

(2) Stimulativni dodatak na plaću određuje se u postotku od plaće zaposlenika, i može iznositi najviše do 30 %.

(3) O visini stimulativnoga dodatka na plaću odlučuje rektor.

(4) Rektor može posebnom odlukom odrediti da će isplaćivati zaposlenicima naknadu za topli obrok.

(5) Svi zaposlenici imaju jednom u dvije godine pravo na sistematski pregled na način utvrđen odredbama kolektivnoga ugovora.

Članak 77.

Kriteriji za utvrđivanje rezultata rada iz članka 76. ovoga Pravilnika:

1.) za zaposlenike koji rade na administrativnim, stručnim i tehničkim poslovima te ostalim pratećim poslovima:

- natprosječna kvaliteta obavljenih poslova (iskazana stručnost, samostalnost i kreativnost)
- povećan opseg poslova zbog obavljanja dodatnih stručnih, administrativnih, tehničkih ili pratećih poslova koji nisu sastavni dio Ugovora o radu,
- odnos prema radu (samoinicijativnost, zalaganje, odgovornost, ažurnost u radu, odnos prema drugim zaposlenicima)
- uspješno i pravodobno obavljanje poslova nenazočnoga zaposlenika, uz redovito obavljanje poslova svojega radnoga mjesta u neprekinutom razdoblju od najmanje 30 dana
- rad koji je pridonio ugledu i afirmaciji Sveučilišta.

2.) za zaposlenike na znanstvenim, znanstveno-nastavnim, suradničkim i stručnim radnim mjestima te tehničko osoblje:

- rad na projektima
- rad na dodatnim poslovima za tržište i drugim dodatnim poslovima
- ostvareni financijski efekti za Sveučilište
- rad koji je pridonio ugledu i afirmaciji Sveučilišta.

Članak 78.

(1) Zaposlenik na položajnome radnome mjestu može ostvariti pravo na položajni dodatak, ovisno o ostvarenim rezultatima rada zaposlenika i značenju koji ti poslovi imaju za ostvarenje ciljeva i planova Sveučilišta.

(2) Isplatu i visinu položajnoga dodatka u svakom pojedinom slučaju utvrđuje rektor.

Članak 79.

Sva ostala materijalna prava zaposlenika poput – ali ne i isključivo – božićnice, jubilarne nagrade, dar djetetu do dobi od 15 godina, potpore zbog nastanka invalidnosti zaposlenika, malodobne djece i supružnika zaposlenika, potpore u slučaju smrti zaposlenika, potpore u slučaju smrti člana uže obitelji, dnevnice za službeno putovanje u zemlji i inozemstvu, terenskoga dodatka, naknade za odvojeni život od obitelji, naknade za trošak prijevoza na posao i s posla, naknade za korištenje privatnog automobila u službene svrhe, otpremnine prilikom odlaska u mirovinu, priznaju se i isplaćuju u skladu s odredbama kolektivnoga ugovora.

Isplata plaće i naknade plaće

Članak 80.

- (1) Plaća se isplaćuje nakon obavljenoga rada.
- (2) Plaća i naknada plaće isplaćuju se u novcu.
- (3) Ako kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu nije drukčije određeno, plaća i naknada plaće za prethodni mjesec isplaćuju se najkasnije do petnaestoga dana u idućem mjesecu.
- (4) Plaća i naknada plaće su, u smislu Zakona i ovoga Pravilnika, plaća i naknada plaće u bruto iznosu.

Isprave o plaći, naknadi plaće i otpremnini

Članak 81.

- (1) Sveučilište je dužno najkasnije petnaest dana od dana isplate plaće, naknade plaće ili otpremnine zaposleniku dostaviti obračun iz kojega je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.
- (2) Sveučilište koje na dan dospelosti ne isplati plaću, naknadu plaće ili otpremninu ili ih ne isplati u cijelosti, dužno je do kraja mjeseca u kojem je dospjela isplata plaće, naknada plaće ili otpremnine zaposleniku dostaviti obračun iznosa koje je bio dužan isplatiti.
- (3) Obračuni iz stavka 2. ovoga članka su ovršne isprave.

Pravo na povećanu plaću

Članak 82.

Za otežane uvjete rada, prekovremeni i noćni rad te za rad nedjeljom, blagdanom ili nekim drugim danom za koji je zakonom određeno da se ne radi, zaposlenik ima pravo na povećanu plaću u skladu s odredbama kolektivnoga ugovora.

Naknada plaće

Članak 83.

- (1) Za razdoblja u kojima ne radi zbog opravdanih razloga određenih zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu, zaposlenik ima pravo na naknadu plaće.

(2) Zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu određuje se razdoblje iz stavka 1. ovoga članka za koje se naknada isplaćuje na teret Sveučilišta (iz Državnoga proračuna).

(3) Zaposlenik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme prekida rada do kojega je došlo krivnjom Sveučilišta ili zbog drugih okolnosti za koje zaposlenik nije odgovoran.

(4) Zaposlenik koji odbije raditi zbog neprovedenih propisanih mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, ima pravo na naknadu plaće za vrijeme dok se ne provedu propisane mjere zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, ako za to vrijeme ne obavlja druge odgovarajuće poslove.

(5) Naknada plaće iz stavaka 3. i 4. ovoga članka iznosi najmanje u visini prosječne plaće isplaćene zaposleniku u prethodna tri mjeseca.

Zabrana prijebaja

Članak 84.

(1) Sveučilište ne smije bez suglasnosti zaposlenika svoje potraživanje prema zaposleniku naplatiti uskratim isplate plaće ili nekoga njezina dijela, odnosno uskratim isplate naknade plaće ili dijela naknade plaće.

(2) Zaposlenik ne može suglasnost iz stavka 1. ovoga članka dati prije nastanka potraživanja.

Zaštita plaće pri prisilnom ustegnuću

Članak 85.

Plaća ili naknada plaće zaposlenika može se prisilno ustegnuti u skladu s posebnim zakonom.

10. IZUMI I TEHNIČKA UNAPRJEĐENJA ZAPOSLENIKA

Članak 86.

(1) Zaposlenik je dužan obavijestiti Sveučilište o svojem izumu ostvarenom na radu ili u vezi s radom.

(2) Podatke o izumu iz stavka 1. ovoga članka zaposlenik je dužan čuvati kao poslovnu tajnu i ne smije ih priopćiti trećoj osobi bez odobrenja Sveučilišta.

(3) Izum iz stavka 1. ovoga članka pripada Sveučilištu, a zaposlenik ima pravo na nagradu.

(4) O svojem izumu koji nije ostvaren na radu ili u vezi s radom, ako je izum u vezi s djelatnošću Sveučilišta, zaposlenik je dužan obavijestiti Sveučilište te mu pisano ponuditi ustupanje prava u vezi s tim izumom, prema odredbama obveznoga prava o prvokupu.

(5) Postupak u slučaju nastanka izuma, međusobna prava i obveze izumitelja i Sveučilišta, određivanje nagrade za izum te ostala pitanja u vezi s intelektualnim vlasništvom uređuju se posebnim pravilnikom.

Članak 87.

(1) Ako Sveučilište prihvati primijeniti tehničko unaprjeđenje koje je predložio zaposlenik, dužan mu je isplatiti nagradu utvrđenu kolektivnim ugovorom.

11. ZABRANA NATJECANJA ZAPOSLENIKA S POSLODAVCEM

Članak 88.

(1) Zaposlenik ne smije bez odobrenja Sveučilišta, za svoj ili tuđi račun, sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja Sveučilište (zakonska zabrana natjecanja).

(2) Ako zaposlenik postupi protivno zabrani iz stavka 1. ovoga članka, Sveučilište može od zaposlenika tražiti naknadu pretrpljene štete ili može tražiti da se sklopljeni posao smatra sklopljenim za njegov račun, odnosno da mu zaposlenik preda zaradu ostvarenu iz takvoga posla ili da na njega prenese potraživanje zarade iz takvoga posla.

(3) Pravo Sveučilišta iz stavka 2. ovoga članka prestaje u roku od tri mjeseca od dana kada je Sveučilište saznalo za sklapanje posla, odnosno pet godina od dana sklapanja posla.

(4) Ako je u vrijeme zasnivanja radnoga odnosa Sveučilište znalo da se zaposlenik bavi obavljanjem određenih poslova a nije od njega zahtijevalo da se prestane time baviti, smatra se da je zaposleniku dao odobrenje za bavljenje takvim poslovima.

(5) Sveučilište može odobrenje iz stavka 1., odnosno stavka 4. ovoga članka opozvati na isti način na koji je dao odobrenje, poštujući pri tome propisani ili ugovoreni rok za otkaz ugovora o radu.

(6) Zabrana da zaposlenik bez odobrenja Sveučilišta obavlja poslove iz djelatnosti koju obavlja Sveučilište odnosi se na obavljanje rada u svim oblicima pravnih odnosa (ugovor o radu, ugovor o djelu, ugovor o autorskom djelu i sl.).

Članak 89.

(1) Sveučilište i zaposlenik mogu ugovoriti da se određeno vrijeme nakon prestanka ugovora o radu zaposlenik ne smije zaposliti kod druge osobe koja je u tržišnom natjecanju s poslodavcem te da ne smije za svoj račun ili za račun treće osobe sklapati poslove kojima se natječe sa Sveučilištem (ugovorna zabrana natjecanja).

(2) Ugovor iz stavka 1. ovoga članka ne smije se zaključiti za razdoblje duže od dvije godine od dana prestanka radnoga odnosa.

(3) Ugovor iz stavka 1. ovoga članka može biti sastavni dio ugovora o radu.

(4) Ugovor iz stavka 1. ovoga članka mora se sklopiti u pisanom obliku.

(5) Ugovor iz stavka 1. ovoga članka ne obvezuje zaposlenika ako njegov cilj nije zaštita opravdanih poslovnih interesa Sveučilišta ili ako se njime, s obzirom na područje, vrijeme i cilj zabrane, a u odnosu na opravdane poslovne interese Sveučilišta, nerazmjerno ograničava rad i napredovanje zaposlenika.

(6) Ugovor iz stavka 1. ovoga članka je ništetan ako ga sklopi maloljetnik ili zaposlenik koji u vrijeme sklapanja toga ugovora prima plaću manju od prosječne plaće u Republici Hrvatskoj.

(7) U slučaju iz stavka 6. ovoga članka, na ništetnost ugovorne zabrane natjecanja ne može se pozivati Sveučilište.

Članak 90.

(1) Ako zakonom za određeni slučaj nije drukčije određeno, ugovorna zabrana natjecanja obvezuje zaposlenika samo ako je Sveučilište ugovorom preuzelo obvezu da će zaposleniku za vrijeme trajanja zabrane isplaćivati naknadu najmanje u iznosu polovice prosječne plaće isplaćene zaposleniku u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.

(2) Naknadu iz stavka 1. ovoga članka Sveučilište je dužno isplatiti zaposleniku najkasnije do petnaestoga dana u mjesecu za prethodni mjesec.

(3) Ako je dio plaće zaposlenika namijenjen za pokriće određenih troškova u vezi s obavljanjem rada, naknada se može razmjerno umanjiti.

Članak 91.

(1) Ako zaposlenik otkáže ugovor o radu izvanrednim otkazom zbog toga što je Sveučilište teško povrijedilo obvezu iz ugovora o radu, ugovorna zabrana natjecanja prestaje važiti ako u roku od mjesec dana od dana prestanka ugovora o radu zaposlenik pisano izjavi da se ne smatra vezanim tim ugovorom.

(2) Ugovorna zabrana natjecanja prestaje važiti kada Sveučilište otkáže ugovor o radu, a nema za to Zakonom opravdan razlog, osim ako u roku od petnaest dana od otkaza ugovora obavijesti zaposlenika da će mu za vrijeme trajanja ugovorne zabrane natjecanja plaćati naknadu iz članka 90. ovoga Pravilnika.

Članak 92.

(1) Sveučilište može odustati od ugovorne zabrane natjecanja pod uvjetom da o tome pisano obavijesti zaposlenika.

(2) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka, Sveučilište nije u obvezi plaćati naknadu iz članka 90. ovoga Pravilnika nakon isteka roka od tri mjeseca od dana dostave zaposleniku pisane obavijesti o odustanku od ugovorne zabrane natjecanja.

Članak 93.

(1) Za slučaj nepoštivanja ugovorne zabrane natjecanja može se ugovoriti ugovorna kazna.

(2) Ako je za slučaj nepoštivanja ugovorne zabrane natjecanja predviđena samo ugovorna kazna, Sveučilište može, u skladu s općim propisima obveznoga prava, tražiti samo isplatu te kazne, a ne i ispunjenje obveze ili naknadu veće štete.

(3) Ugovorna kazna iz stavka 1. ovoga članka može se ugovoriti i za slučaj da Sveučilište ne preuzme obvezu isplate naknade plaće za vrijeme trajanja ugovorne zabrane natjecanja ako je u vrijeme sklapanja takvoga ugovora zaposlenik primao plaću veću od prosječne plaće u Republici Hrvatskoj.

(4) Za obavljanje bilo kojeg posla iz djelatnosti Sveučilišta koji bi zaposlenik obavljao za svoj ili tuđi račun, izvan ili unutar Sveučilišta, zaposlenik je obavezan podnijeti pisani zahtjev poslodavcu za izdavanje odobrenja, supotpisan od neposrednoga voditelja ureda i nadležnog prorektora.

(5) Odluku o davanju ili uskraćivanju odobrenja za obavljanje poslova iz djelatnosti Sveučilišta donosi rektor u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva.

(6) U slučaju kada je zaposleniku dano odobrenje iz stavka 2. ovoga članka, može se sa zaposlenikom sklopiti poseban ugovor, kojim će se potpunije urediti prava i obveze zaposlenika u vezi s obavljanjem rada za treće osobe.

(7) Sveučilište vodi evidenciju zahtjeva za izdavanje odobrenja i odluka o davanju ili uskraćivanju odobrenja za obavljanje poslova iz djelatnosti Sveučilišta.

12. NAKNADA ŠTETE

Odgovornost zaposlenika za štetu uzrokovanu Sveučilištu

Članak 94.

(1) Zaposlenik koji na radu ili u vezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu Sveučilištu, dužan je štetu naknaditi.

(2) Ako štetu uzrokuje više zaposlenika, svaki zaposlenik odgovara za dio štete koji je uzrokovao.

(3) Ako se za svakoga zaposlenika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima.

(4) Ako je više zaposlenika uzrokovalo štetu kaznenim djelom počinjenim s namjerom, za štetu odgovaraju solidarno.

(5) Zaposlenik koji je saznao za štetu, dužan ju je odmah prijaviti. Šteta se prijavljuje neposrednom rukovoditelju.

Članak 95.

(1) Postojanje štete, okolnosti pod kojima je nastala, njezinu visinu i obvezu zaposlenika da štetu nadoknadi utvrđuje Sveučilište u posebnom postupku.

(2) Visina imovinske štete iz prethodnoga članka ovoga Pravilnika utvrđuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene vrijednosti stvari, a ako ih nema, procjenom vrijednosti stvari putem ovlaštenoga vještaka.

(3) Ako bi utvrđivanje visine štete uzrokovalo nerazmjerne troškove, Sveučilište može utvrditi visinu štete u paušalnom iznosu.

Članak 96.

Zaposlenik koji na radu ili u vezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je nadoknadio Sveučilište, dužan je Sveučilištu nadoknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.

Članak 97.

Zaposlenik se može djelomično ili potpuno osloboditi plaćanja naknade štete, pod uvjetom da šteta nije učinjena namjerno i da zaposlenik do tada nije uzrokovao štetu, ako:

- šteta se može u cijelosti ili djelomice otkloniti radom na Sveučilištu i sredstvima rada Sveučilišta
- zaposlenik je u teškoj materijalnoj situaciji te bi ga isplata naknade dovela u oskudicu
- se radi o invalidu, starijem zaposleniku ili samohranom roditelju ili skrbniku, ili
- se radi o manjoj šteti.

Članak 98.

(1) Ako zaposlenik pretrpi štetu na radu ili u vezi s radom, Sveučilište je dužno zaposleniku nadoknaditi štetu prema općim propisima obveznoga prava.

(2) Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovoga članka odnosi se i na štetu koju je Sveučilište uzrokovalo zaposleniku povrjedom njegovih prava iz radnoga odnosa.

13. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 99.

Ugovor o radu prestaje:

- 1) smrću zaposlenika
- 2) istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme
- 3) kada zaposlenik navrší šezdeset pet godina života i petnaest godina mirovinskoga staža, osim ako se Sveučilište i zaposlenik drukčije ne dogovore
- 4) sporazumom zaposlenika i Sveučilišta
- 5) dostavom pravomoćnoga rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunoga gubitka radne sposobnosti za rad
- 7) otkazom
- 8) odlukom nadležnog suda.

Članak 100.

- (1) Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu mogu dati zaposlenik ili Sveučilište.
- (2) Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti zaključen u pisanom obliku i sadržava osobito:
 - podatke o sporazumnim stranama i njihovu prebivalištu odnosno sjedištu
 - datum prestanka ugovora o radu.
- (3) Sporazum o prestanku ugovora o radu potpisuju zaposlenik i rektor Sveučilišta.

Članak 101.

Sveučilište i zaposlenik mogu otkazati ugovor o radu.

Redoviti otkaz ugovora o radu

Članak 102.

- (1) Sveučilište može, ako za to ima opravdani razlog, otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok (redoviti otkaz) u slučaju:
 - 1) ako prestane potreba za obavljanjem određenoga posla zbog gospodarskih, tehnoloških ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz)
 - 2) ako zaposlenik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnoga odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz)
 - 3) ako zaposlenik krši obveze iz radnoga odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem zaposlenika) ili
 - 4) ako zaposlenik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).
- (2) Pri odlučivanju o poslovno uvjetovanom otkazu Sveučilište mora voditi računa o trajanju radnoga odnosa, starosti i obvezama uzdržavanja koje terete zaposlenika.
- (3) Zaposlenik može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok, ne navodeći za to razlog.
- (4) Sveučilište koje je poslovno uvjetovanim otkazom otkazalo zaposleniku, ne smije šest mjeseci od dana dostave odluke o otkazu ugovora o radu zaposleniku na istim poslovima zaposliti drugoga zaposlenika.
- (5) Ako u roku iz stavka 4. ovoga članka nastane potreba za zapošljavanjem zbog obavljanja istih poslova, Sveučilište je dužno ponuditi sklapanje ugovora o radu zaposleniku kojem je otkazao iz poslovno uvjetovanih razloga.

Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 103.

- (1) Sveučilište i zaposlenik imaju opravdani razlog za otkaz ugovora o radu sklopljenoga na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštovanja propisanoga ili ugovorenoga otkaznoga roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrjede obveze iz radnoga odnosa ili neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa objiju ugovornih stranaka, nastavak radnoga odnosa nije moguć.
- (2) Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku od petnaest dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

(3) Stranka ugovora o radu koja, u slučaju iz stavka 1. ovoga članka, izvanredno otkáže ugovor o radu, ima pravo od stranke koja je kriva za otkaz tražiti naknadu štete zbog neizvršenja ugovorom o radu preuzetih obveza.

Neopravdani razlozi za otkaz

Članak 104.

(1) Privremena nenazočnost na radu zbog bolesti ili ozljede nije opravdani razlog za otkaz ugovora o radu.

(2) Podnošenje žalbe ili tužbe, odnosno sudjelovanje u postupku protiv Sveučilišta zbog povrjede zakona, drugoga propisa, kolektivnoga ugovora ili ovoga Pravilnika, odnosno obraćanje zaposlenika nadležnim tijelima državne vlasti, ne predstavlja opravdani razlog za otkaz ugovora o radu.

(3) Obraćanje zaposlenika zbog opravdane sumnje na korupciju ili u dobroj vjeri podnošenje prijave o toj sumnji odgovornim osobama ili nadležnim tijelima državne vlasti, ne predstavlja opravdani razlog za otkaz ugovora o radu.

Otkaz ugovora o radu sklopljenoga na određeno vrijeme

Članak 105.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može se redovito otkazati samo ako je takva mogućnost otkazivanja predviđena ugovorom.

Postupak prije otkazivanja

Članak 106.

(1) Prije redovitoga otkazivanja uvjetovanoga ponašanjem zaposlenika Sveučilište je dužno zaposlenika pisano upozoriti na obvezu iz radnoga odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza u slučaju nastavka povrjede te obveze, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Sveučilišta da to učini.

(2) Prije redovitoga ili izvanrednoga otkazivanja uvjetovanoga ponašanjem zaposlenika Sveučilište je dužno omogućiti zaposleniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Sveučilišta da to učini.

Oblik, obrazloženje i dostava otkaza

Članak 107.

(1) Otkaz mora biti u pisanom obliku.

(2) Sveučilište mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

(3) Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Otkazni rok

Članak 108.

(1) Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu.

(2) Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljnoga, roditeljskoga, posvojiteljskoga dopusta, rada s polovicom punoga radnoga vremena, rada u skraćenom radnom vremenu zbog pojačane njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete, dopusta ili rada u skraćenom radnom vremenu radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju prema posebnom propisu, za vrijeme privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti te vršenja dužnosti i prava državljana u obrani.

(3) Otkazni rok ne teče za vrijeme privremene nesposobnosti za rad.

(4) Ako je došlo do prekida tijekom otkaznog roka zbog privremene nesposobnosti za rad zaposlenika, radni odnos tom zaposleniku prestaje najkasnije istekom šest mjeseci od dana uručivanja odluke o otkazu ugovora o radu.

(5) Otkazni rok teče za vrijeme godišnjeg odmora, plaćenoga dopusta te razdoblja privremene nesposobnost za rad zaposlenika kojega je Sveučilište u otkaznom roku oslobodio obveze rada, osim ako kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.

Najmanje trajanje otkaznoga roka

Članak 109.

(1) U slučaju redovit otkaza otkazni rok je najmanje:

- 1) dva tjedna, ako je zaposlenik u radnom odnosu na Sveučilištu proveo neprekidno manje od jedne godine
- 2) mjesec dana, ako je zaposlenik u radnom odnosu na Sveučilištu proveo neprekidno jednu godinu
- 3) mjesec dana i dva tjedna, ako je zaposlenik u radnom odnosu na Sveučilištu proveo neprekidno dvije godine,
- 4) dva mjeseca, ako je zaposlenik u radnom odnosu na Sveučilištu proveo neprekidno pet godina,
- 5) dva mjeseca i dva tjedna, ako je zaposlenik u radnom odnosu na Sveučilištu proveo neprekidno deset godina
- 6) tri mjeseca, ako je zaposlenik u radnom odnosu na Sveučilištu proveo neprekidno dvadeset godina.

(2) Otkazni rok iz stavka 1. ovoga članka zaposleniku koji je na Sveučilištu proveo u radnom odnosu neprekidno dvadeset godina, povećava se za dva tjedna ako je zaposlenik navršio pedeset godina života, a za mjesec dana ako je navršio pedeset pet godina života.

(3) Zaposleniku kojemu se ugovor o radu otkazuje zbog povrijeđene obveze iz radnoga odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem zaposlenika) utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih u stavcima 1. i 2. ovoga članka.

(4) Zaposleniku koji je tijekom otkaznoga roka oslobođen obveze rada Sveučilište je dužno isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznoga roka.

(5) Za vrijeme otkaznoga roka zaposlenik ima pravo uz naknadu plaće biti odsutan s rada najmanje četiri sata tjedno radi traženja novoga zaposlenja.

(6) Ako zaposlenik otkazuje ugovor o radu, otkazni rok ne može biti duži od mjesec dana ako on za to ima osobito važan razlog.

Otkaz s ponudom izmijenjenoga ugovora

Članak 110.

(1) Odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na otkaz primjenjuju se i na slučaj kada Sveučilište otkáže ugovor i istodobno predloži zaposleniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima (otkaz s ponudom izmijenjenoga ugovora).

(2) Ako u slučaju iz stavka 1. ovoga članka zaposlenik prihvati ponudu Sveučilišta, zadržava pravo pred nadležnim sudom osporavati dopuštenost takvoga otkaza ugovora.

(3) O ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima zaposlenik se mora izjasniti u roku koji odredi Sveučilište, a koji ne smije biti kraći od osam dana.

(4) U slučaju otkaza iz stavka 1. ovoga članka, rok za sudsku zaštitu prava iz radnoga odnosa u skladu sa Zakonom teče od dana kada se zaposlenik izjasnio o odbijanju ponude za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima ili od dana isteka roka koji je za izjašnjenje o dostavljenoj ponudi odredilo Sveučilište, ako se zaposlenik nije izjasnio o primljenoj ponudi ili se izjasnio nakon isteka ostavljenoga roka.

Otpremnina

Članak 111.

(1) Zaposlenik kojemu Sveučilište otkazuje nakon dvije godine neprekidnoga rada, osim ako se otkazuje zbog razloga uvjetovanih ponašanjem zaposlenika, ima pravo na otpremninu u iznosu koji se određuje s obzirom na dužinu prethodnoga neprekidnoga trajanja radnoga odnosa na Sveučilištu, najmanje u iznosu određenom u Zakonu o radu ili kolektivnom ugovoru.

Kolektivni višak zaposlenika

Članak 112.

(1) Ako bi u razdoblju od devedeset dana na Sveučilištu mogla prestati potreba za radom najmanje dvadeset zaposlenika, od kojih bi poslovno uvjetovanim otkazom prestali ugovori o radu najmanje petorici zaposlenika, Sveučilište je dužno pravodobno i na način propisan Zakonom savjetovati se sa sindikalnim povjerenikom radi postizanja sporazuma u svrhu otklanjanja ili smanjenja potrebe za prestankom rada zaposlenika.

(2) Postupak kolektivnoga otkazivanja provodi se u postupku i na način utvrđen Zakonom o radu.

Izdavanje potvrde o zaposlenju i vraćanje isprava

Članak 113.

(1) Sveučilište je dužno u roku od osam dana na zahtjev zaposlenika izdati potvrdu o vrsti poslova koje obavlja i trajanju radnoga odnosa.

(2) Sveučilište je dužno u roku od petnaest dana od dana prestanka radnoga odnosa zaposleniku vratiti sve njegove isprave i primjerak odjave s obveznoga mirovinskoga i zdravstvenoga osiguranja te mu izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnoga odnosa.

(3) Sveučilište u potvrdi iz stavaka 1. i 2. ovoga članka ne smije naznačiti ništa što bi zaposleniku otežalo sklapanje novoga ugovora o radu.

14. POVREDE OBVEZA IZ RADNOGA ODNOSA

Lakše povrede radnih obveza

Članak 114.

(1) Lakše povrede radnih obveza su one koje zbog svoje naravi nisu takve da nastavak radnoga odnosa ne bi bio moguć.

(2) Lakše povrede radnih obveza, primjerice su:

- neopravdano kašnjenje na rad ili nedopušteno napuštanje radnoga mjesta za radnoga vremena (nepoštivanje odredbâ o radnom vremenu Sveučilišta)

- nepravovremeno obavještanje neposrednoga rukovoditelja o spriječenosti dolaska na

rad

- nepravovremeno obavještanje neposrednoga rukovoditelja o nemogućnosti izvršenja pojedinoga posla
- neobavještanje neposrednoga rukovoditelja o nastupu privremene nesposobnosti za rad odnosno nedostavljanje liječničke potvrde o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinu očekivanom trajanju u roku od najduže tri (3) dana
- nebriga o sredstvima za rad koja su zaposleniku povjerena u obavljanju posla
- nepodnošenje putnoga naloga na obračun u roku od pet (5) dana od dana završetka putovanja
- ometanje rada ostalih zaposlenika razgovorima, galamom i drugim neprimjerenim ponašanjem
- druga postupanja zaposlenika koja su suprotna odredbama zakona, ovoga Pravilnika, drugih akata Sveučilišta ili ugovora o radu, koja zbog svoje naravi nisu takva da nastavak radnoga odnosa ne bi bio moguć.

Teške povrede radnih obveza

Članak 115.

(1) Teške povrede radnih obveza su, primjerice:

1. neizvršavanje, odnosno nesavjesno, nepravovremenoj, nestručno ili nemarno izvršavanje poslova radnoga mjesta
2. odbijanje izvršenja posla, ako za to ne postoje opravdani razlozi
3. nedopušteno korištenje imovine Sveučilišta, otuđivanje ili neovlaštena posluga sredstava odnosno njihovo iznošenje izvan prostora Sveučilišta
4. zloraba položaja i prekoračenje ovlasti u službi odnosno na radu
5. natjecanje zaposlenika sa Sveučilištem na način protivan Zakonu i ovom Pravilniku
6. prešućivanje ili davanje netočnih podataka, prilikom sklapanja ugovora o radu, o bolesti ili drugoj okolnosti koja zaposlenika onemogućuje ili bitno ometa u izvršavanju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje drugih radnika s kojima zaposlenik dolazi u kontakt
7. povreda prava osobnosti Sveučilišta, osobito prava na ugled, čast i tvrtku
8. odavanje poslovne tajne Sveučilišta i podataka označenih nekim stupnjem tajnosti u skladu s propisima
9. povreda propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara, zbog čega je nastupila smrt, oštećenje zdravlja jedne ili više osoba ili veća imovinska šteta, ili je povreda uzrokovala neposrednu opasnost za sigurnost ljudi i imovine
10. nepažljivo, nemarno ili nestručno rukovanje opremom i uređajima Sveučilišta, zbog čega je nastupila ili je mogla nastupiti veća imovinska šteta
11. neovlašteno istupanje u medijima u ime Sveučilišta
12. fizičko zlostavljanje ili prijetnja zlostavljanjem drugih zaposlenika
13. izazivanje nereda ili tučnjava zaposlenika za vrijeme rada
14. diskriminacija i povreda dostojanstva drugih zaposlenika
15. lažno prijavljivanje uznemirivanja i spolnoga uznemirivanja
16. grubo, nedolično ponašanje prema studentima, poslovnim partnerima i trećim osobama zatečenima u krugu Sveučilišta,
17. povreda tajnosti podataka koji su utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva zaposlenika
18. namjerno ometanje u radu drugih zaposlenika ili odbijanje suradnje s njima
19. zloraba korištenja bolovanja

20. neopravdani izostanak s rada pet radnih dana uzastopce
21. dolazak na rad pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti odnosno njihovo konzumiranje za vrijeme rada
22. povrjeda Etičkoga kodeksa Sveučilišta, iskazana u mišljenju Etičkoga povjerenstva Sveučilišta
23. krivotvorenje isprava, zapisnika, odluka i drugih pismena nadležnih tijela Sveučilišta,
24. neizvršavanje ugovornih obveza na temelju sporazuma o poslovnoj suradnji, sporazuma o zajedničkom izvođenju određenoga posla, znanstvenoga ili istraživačkoga projekta, zbog čega je nastupila veća šteta
25. neosnovano odbijanje zaposlenika da se na zahtjev Sveučilišta angažira u izvanrednim okolnostima (u slučaju više sile, izvanrednoga i nepredvidljivoga povećanja opsega poslova i u drugim slučajevima prijeko potrebe).

Članak 116.

Pod većom štetom smatra se imovinska šteta utvrđena u iznosu od najmanje 10.000,00 kuna.

Članak 117.

Za svaku utvrđenu povredu obveze iz radnoga odnosa odredit će se ima li značaj lake ili teške povrede, pri čemu će se osobito uzeti u obzir:

- stupanj krivnje zaposlenika
- okolnosti pod kojima je povreda nastala
- težina povrede i posljedice koje iz nje proizlaze
- prijašnji rad i ponašanje zaposlenika,
- okolnost radi li se o opetovanom kršenju obveze iz radnoga odnosa.

Članak 118.

(1) Postupak utvrđivanja odgovornosti za povredu obveze iz radnoga odnosa pokreće rektor na temelju vlastitih saznanja ili na temelju pisane obavijesti voditelja ustrojbene jedinice ili oštećene osobe.

(2) Postupak utvrđivanja odgovornosti za povredu obveze iz radnoga odnosa provodi Ured za pravne poslove Sveučilišta te predlaže rektoru donošenje odluke.

(3) Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka, povreda obveze iz radnoga odnosa opisana u članku 115. točki 14. (diskriminacija i povreda dostojanstva zaposlenika) utvrđuje se u postupku zaštite dostojanstva zaposlenika u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

Članak 119.

(1) Postupak utvrđenja odgovornosti za povredu obveze iz radnoga odnosa ne može se pokrenuti nakon proteka jedne godine od dana saznanja za počinjenu povredu i počinitelja, a u svakom slučaju nakon proteka tri godine od dana kada je povreda počinjena.

(2) Ako je povredom obveze iz radnoga odnosa počinjeno kazneno djelo, zastara nastupa kada i zastara određena za kazneni progon.

Članak 120.

(1) Za lake povrede radne obveze mogu se izreći sljedeće mjere:

1. pisana opomena
2. javna opomena.

(2) Javna opomena izvršava se objavom na oglasnoj ploči Sveučilišta, Trg maršala Tita 14, ili objavom na mrežnim stranicama Sveučilišta.

Članak 121.

Za teške povrede radne obveze mogu se izreći sljedeće mjere:

1. otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenoga ugovora
2. redoviti otkaz ugovora o radu
3. izvanredni otkaz ugovora o radu.

Privremeno udaljenje zaposlenika s radnoga mjesta

Članak 122.

(1) Zaposlenik može biti privremeno udaljen s radnoga mjesta, osobito u slučajevima:

- ako je zatečen u izvršenju teže povrede radne obveze
- ako je zbog neispunjavanja svojih radnih obveza znatno poremetio odvijanje procesa rada
- ako su zbog teže povrede radne obveze bitno poremećeni međuljudski odnosi zaposlenika
- ako postoji opasnost od ponavljanja povrede radne obveze, prikrivanja dokaza, utjecaja na druge zaposlenike u svrhu prikrivanja povrede radne obveze, onemogućivanja ili otežavanja redovitoga odvijanja procesa rada i sl.

(2) Za vrijeme privremenoga udaljenja zaposlenik ostvaruje pravo na naknadu plaće u iznosu plaće koju bi ostvario da je radio.

(3) Privremeno udaljenje zaposlenika s radnoga mjesta traje najduže do donošenja odluke o povrjedi obveze iz radnoga odnosa, zbog koje je odluka o udaljenju donijeta.

III. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA ZAPOSLENIKA I ZAŠTITA OD DISKRIMINACIJE

Članak 123.

(1) Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i uvjeta rada, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, u skladu sa Zakonom o radu i posebnim zakonima.

(2) Sveučilište je dužno zaštititi dostojanstvo zaposlenika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih, suradnika i osoba s kojima zaposlenik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova.

(3) Sveučilište je dužno osigurati zaposlenicima takve uvjete rada u kojima neće biti izloženi uznemirivanju, spolnom uznemirivanju niti bilo kojem obliku diskriminacije.

Diskriminacija

Članak 124.

(1) Diskriminacija je takvo postupanje odnosno praksa u području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju te napredovanju, pristup svim vrstama stručnoga osposobljavanja, usavršavanja i prekvalifikacije i drugo, koje stavlja u nepovoljniji položaj zaposlenika ili zaposlenike na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola,

jezika, vjere, političkoga ili drugoga uvjerenja, nacionalnoga ili socijalnoga podrijetla, imovnoga stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenoga položaja, bračnoga ili obiteljskoga statusa, dobi, zdravstvenoga stanja, invaliditeta, genetskoga naslijeđa, rodnoga identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

(2) Poticanje na diskriminaciju smatra se diskriminacijom.

Uznemirivanje i spolno uznemirivanje

Članak 125.

(1) Uznemirivanje je svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekim od osnova iz st. 3. prethodnoga članka koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva zaposlenika, a uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajući ili uvredljivo okruženje zaposlenika.

(2) Uznemirivanjem se osobito smatra svaki čin, pojedinačan ili ponavljan, verbalni, neverbalni ili fizički koji stvara ili pridonosi stvaranju neugodnih i neprijateljskih odnosa u radnoj okolini ili koji zaposlenika zastrašuje, vrijeđa ili ponižava (uznemirujući telefonski pozivi ili e-poruke, upotreba nepriličnih izraza i neprimjerenog, posprdnog tona u ophođenju, zahtjevi za obavljanjem poslova za koje zaposlenik nije sklopio ugovor o radu, a kojim se on stavlja u ponižavajući položaj i slično).

(3) Uznemirivanjem se smatra osobito, ali ne i isključivo:

- vikanje na zaposlenika, vrijeđanje zaposlenika, njegovo omalovažavanje i podcjenjivanje
- uporaba nepriličnih izraza i neprimjerenog tona u ophođenju
- uznemirujući telefonski pozivi, elektronička pošta (e-poruke), SMS-ovi, MMS-ovi, pisma, dopisi i sl.
- stalno i nepotrebno mijenjanje uputa za rad
- postavljanje rokova koje nije moguće ostvariti ili dodjeljivanje poslova i obveza koje jedna osoba nije u stanju obaviti odnosno nedodjeljivanje posla kako bi se osoba osjećala beskorisno
- zadržavanje informacija ili namjerno davanje netočnih informacija
- uzimanje osobnih stvari ili sredstava rada, nepotrebno ili često mijenjanje mjesta rada.

(4) Komentari ili kritike koji su objektivni i imaju za cilj pozitivan ishod u radu zaposlenika ne smatraju se povredom dostojanstva zaposlenika.

Članak 126.

(1) Spolno je uznemirivanje svako verbalno, neverbalno ili tjelesno neželjeno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva zaposlenika, posebice ako stvara zastrašujuće, neprijateljsko, ponižavajuće, omalovažavajuće ili uvredljivo okruženje.

(2) Spolno uznemirivanje karakterizira odbijanje druge strane ili izostanak pristanka, a uključuje ponavljano neželjeno upućivanje verbalnih i fizičkih prijedloga spolne naravi zaposleniku, ponavljano neželjeno iznošenje opaski koje su spolno obojene, ruganje i ismijavanje koje je spolno obojeno, izlaganje spolno uvredljivoga i uznemirujućega materijala, zahtijevanje spolnih usluga u zamjenu za određeno djelovanje ili propuštanje s pozicije autoriteta, nedolični tjelesni kontakti spolne i druge naravi, fizičko napastovanje.

Postupak zaštite dostojanstva zaposlenika

Članak 127.

(1) Rektor imenuje Povjerenstvo za pritužbe zaposlenika (dalje: Povjerenstvo) koje je ovlašteno primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva zaposlenika.

(2) Povjerenstvo iz stavka 1. ovoga članka dužno je u roku od osam dana od dostave pritužbe ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemirivanja ili spolnoga uznemirivanja, ako utvrdi da ono postoji.

(3) Ako Sveučilište u roku iz stavka 2. ovoga članka ne poduzme mjere za sprječavanje uznemirivanja ili spolnoga uznemirivanja, ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, zaposlenik koji je uznemirivan ili spolno uznemirivan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

(4) Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će Sveučilište zaštititi dostojanstvo zaposlenika, zaposlenik nije dužan dostaviti pritužbu poslodavcu i ima pravo prekinuti rad pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio Sveučilište u roku od osam dana od dana prekida rada.

(5) Za vrijeme prekida rada iz stavaka 3. i 4. ovoga članka zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u iznosu plaće koju bi ostvario da je radio.

(6) Ako je pravomoćnom sudskom odlukom utvrđeno da nije povrijeđeno dostojanstvo zaposlenika, Sveučilište može zahtijevati povrat isplaćene naknade iz stavka 5. ovoga članka.

(7) Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva zaposlenika su tajni.

(8) Ponašanje zaposlenika koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje drugoga zaposlenika predstavlja povredu obveze iz radnoga odnosa.

(9) Protivljenje zaposlenika postupanju koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ne predstavlja povredu obveze iz radnoga odnosa niti smije biti razlog za diskriminaciju.

Članak 128.

(1) Povjerenstvo je dužno bez odgode razmotriti zaprimljenu pritužbu i u vezi s njom provesti dokazni postupak radi potpunoga i istinitoga utvrđivanja činjenica. Povjerenstvo cijeli postupak treba voditi diskretno.

(2) Povjerenstvo će o saslušanju podnositelja pritužbe, osobe za koju se tvrdi da je podnositelja pritužbe uznemirivala ili spolno uznemirivala i svjedoka sastaviti zapisnik, koji potpisuju sve osobe koje su bile nazočne njegovu sastavljanju.

(3) O svim drugim radnjama koje poduzme u cilju utvrđivanja činjenica Povjerenstvo će sastaviti zapisnik ili službenu bilješku. Službenu bilješku potpisuje osoba koja je bilješku sastavila.

(4) U zapisniku o saslušanju posebno će se posebno navesti da je Povjerenstvo upozorilo sve nazočne da su podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika tajni te da ih je upozorilo na posljedice odavanja te tajne.

(5) Svi zaposlenici dužni su surađivati s Povjerenstvom, odazvati se njegovu pozivu te mu priopćiti podatke važne za utvrđivanje činjenica u postupku u vezi s pritužbom zaposlenika, koje su mu poznate.

Članak 129.

Pri procjeni koje ponašanje predstavlja povredu dostojanstva zaposlenika potrebno je uzeti u obzir sve okolnosti pojedinoga slučaja, a to su osobito težina povrijeđene i posljedice koje iz nje proizlaze, je li riječ o jednokratnom ili višestrukome ponašanju koje vrijeđa dostojanstvo zaposlenika, vrsta posla koju zaposlenik obavlja, običaji u ponašanju, namjera uznemirivanja i druge okolnosti slučaja.

Članak 130.

(1) Nakon provedenoga postupka zaštite dostojanstva radnika Povjerenstvo će u pisanom obliku izraditi izvješće u kojem će utvrditi:

1. da postoji povreda dostojanstva zaposlenika ili

2. da ne postoji povreda dostojanstva zaposlenika-podnositelja pritužbe.

(2) U slučaju iz točke 1. stavka 1. ovoga članka Povjerenstvo će u svom izvješću navesti u čemu se sastoji povreda dostojanstva zaposlenika, navesti činjenice koje to dokazuju te predložiti rektoru donošenje odluke zbog povrede obveze iz radnoga odnosa i/ili predložiti druge mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja daljnjih povreda dostojanstva zaposlenika

(3) U slučaju iz točke 2. stavka 1. ovoga članka Povjerenstvo će predložiti rektoru odbijanje pritužbe za zaštitu dostojanstva zaposlenika.

(4) Rektor će na temelju prijedloga Povjerenstva donijeti odluku kojom će zaposleniku koji je povrijedio dostojanstvo drugoga zaposlenika izreći mjeru zbog povrede obveze iz radnoga odnosa iz članka 122. ovoga Pravilnika i/ili poduzeti druge mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja daljnje povrede dostojanstva zaposlenika, odnosno donijet će odluku o odbijanju pritužbe za zaštitu dostojanstva zaposlenika.

IV. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOGA ODNOSA

Članak 131.

Sve odluke u vezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnoga odnosa ili u vezi s radnim odnosom donosi rektor ili osoba koju on ovlasti pisanom punomoći.

Odredbe o dostavi

Članak 132.

(1) Dostava odluke o otkazu ugovora o radu, kao i drugih pismena zaposleniku vezanih za ostvarivanje prava i obveza iz radnoga odnosa obaviti će se zaposleniku osobno uz dostavnicu, radnim danom i na radnome mjestu. Dostavnicu potpisuju zaposlenik i dostavljač, uz obveznu naznaku datuma primitka. Zaposlenik će na dostavnici sam naznačiti datum prijema.

(2) Ako se zaposlenik ne nalazi na radu, ili se pismeno zaposleniku ne može dostaviti na radnome mjestu, dostavljanje se vrši preporučenom pošiljkom s povratnicom preko izvršitelja poštanskih usluga na adresu stanovanja koju je zaposlenik zadnju prijavio Sveučilištu. Ako se zaposlenik ne nalazi u svom stanu, dostava se obavlja predajom pismena nekome od njegovih punoljetnih poslovno sposobnih članova kućanstva, koji je dužan primiti pismeno.

(3) Ako se pismeno ne uspije uručiti zaposleniku na način utvrđen u stavku 1. i 2. ovoga članka, dostava će se pokušati još jednom obaviti putem dostavne službe Sveučilišta, radnim danom u vremenu od 7.00 do 20.00 sati. Ako se zaposlenik kojemu se odluka dostavlja ne zatekne na adresi stanovanja, dostavljač Sveučilišta će se obavijestiti kada bi mogao zateći zaposlenika i ostaviti mu kod nekoga od odraslih poslovno sposobnih članova njegova kućanstva pisanu obavijest da radi primanja pismena bude u određeni dan i sat u svom stanu. Ako i nakon toga dostavljač ne zatekne zaposlenika kome se odluka ima dostaviti, dostava se obavlja predajom pismena nekome od poslovno sposobnih članova njegova kućanstva.

(4) Ako se ponovljena dostava ne uspije obaviti prema odredbi stavka 3. ovoga članka, kao i u slučaju nepoznate adrese stanovanja zaposlenika, dostava će se obaviti stavljanjem pismena na oglasnu ploču Sveučilišta, u prizemlju zgrade na Trgu maršala Tita 14. Protekom roka od osam dana od dana isticanja na oglasnoj ploči, smatra se da je dostavljanje izvršeno.

(5) Ako zaposlenik ima punomoćnika, dostava se vrši osobi koja je određena za punomoćnika.

Članak 133.

(1) Ako je zaposlenik kojem se odluka iz stavka 1. članka 132. treba uručiti zatečen na radu, ali je odbio primiti odluku, zaposlenik koji obavlja dostavu to će naznačiti na odluci i vratiti je u službu koja odluku otposlavlja, a u prostoriji u kojoj zaposlenik radi ili na njegovu radnome mjestu ostavit će obavijest o pokušanoj dostavi s upozorenjem da će se dostava obaviti putem oglasne ploče Sveučilišta. Protekom roka od osam dana od dana isticanja na oglasnoj ploči smatra se da je dostavljanje izvršeno.

(2) Ako zaposlenik odbije potpisati dostavnicu, dostavljač će to zabilježiti na dostavnici i ispisati slovima dan predaje, i time se smatra da je dostava obavljena.

Članak 134.

(1) Zaposlenik koji smatra da mu je Sveučilište povrijedilo neko pravo iz radnoga odnosa može u roku od petnaest dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od saznanja za povredu prava, zahtijevati od Sveučilišta ostvarenje toga prava.

(2) Ako Sveučilište u roku od petnaest dana od dostave zahtjeva zaposlenika iz stavka 1. ovoga članka ne udovolji tom zahtjevu, zaposlenik može u daljnjem roku od petnaest dana zahtijevati zaštitu povrijeđenoga prava pred nadležnim sudom.

(3) Zaštitu povrijeđenoga prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati zaposlenik koji prethodno poslodavcu nije podnio zahtjev iz stavka 1. ovoga članka, osim u slučaju zahtjeva zaposlenika za naknadom štete ili drugoga novčanoga potraživanja iz radnoga odnosa.

(4) Ako je Zakonom, drugim propisom ili kolektivnim ugovorom predviđen postupak mirnoga rješavanja nastaloga spora, rok od petnaest dana za podnošenje tužbe sudu teče od dana dokončanja toga postupka.

(5) Odredbe ovoga članka ne primjenjuju se na postupak zaštite dostojanstva zaposlenika.

(6) Zahtjev za zaštitu povrijeđenoga prava zaposlenika ne zadržava izvršenje odluke.

Članak 135.

(1) U slučaju spora iz radnoga odnosa, teret dokazivanja je na osobi koja smatra da joj je neko pravo iz radnoga odnosa povrijeđeno, odnosno koja pokreće spor, ako Zakonom o radu ili drugim zakonom nije drukčije uređeno.

(2) U slučaju spora oko stavljanja zaposlenika u nepovoljniji položaj od drugih zaposlenika radi obraćanja zaposlenika zbog opravdane sumnje na korupciju ili u dobroj vjeri podnošenja prijave o toj sumnji odgovornim osobama ili nadležnim tijelima državne vlasti, a što je dovelo do povrede nekoga od prava zaposlenika iz radnoga odnosa, ako zaposlenik učini vjerojatnim da je stavljen u nepovoljniji položaj i da mu je povrijeđeno neko od njegovih prava iz radnoga odnosa, teret dokazivanja prelazi na Sveučilište, koje mora dokazati da zaposlenika nije stavio u nepovoljniji položaj od drugih zaposlenika, odnosno da mu nije povrijedio pravo iz radnoga odnosa.

(3) U slučaju spora zbog otkaza ugovora o radu, teret dokazivanja postojanja opravdanoga razloga za otkaz ugovora o radu je na poslodavcu, ako je ugovor o radu otkazalo Sveučilište, a na zaposleniku samo ako je on ugovor o radu otkazao izvanrednim otkazom ugovora o radu.

(4) U slučaju spora u vezi s radnim vremenom, ako Sveučilište ne vodi evidenciju na način propisan ovim Pravilnikom, teret dokazivanja radnoga vremena je na poslodavcu.

Članak 136.

(1) Na prenošenje ugovora o radu zaposlenika na novoga poslodavca, ako se statusnom promjenom ili pravnim poslom sa Sveučilišta na novoga poslodavca prenese jedna ili više organizacijskih dijelova, ili dio organizacijskoga dijela, ili određena djelatnost ili dio djelatnosti a da pri tome Sveučilište zadržava svoju cjelovitost, u cijelosti se primjenjuju odredbe Zakona o radu.

Suglasnosti sindikata s odlukom Sveučilišta

Članak 137.

(1) Ako je Sveučilište zatražilo suglasnost sindikata odnosno sindikalnoga povjerenika za svoju odluku, dužnost je sindikata odnosno sindikalnoga povjerenika očitovati se o davanju ili uskrati te suglasnosti u roku od osam dana od dostave zahtjeva Sveučilišta, ako Zakonom o radu za pojedini slučaj nije drukčije određeno.

(2) Ako u roku iz stavka 1. ovoga članka sindikat/sindikalni povjerenik ne dostavi poslodavcu svoje očitovanje o davanju ili uskrati suglasnosti, smatra se da su suglasni s odlukom Sveučilišta.

Zastara potraživanja iz radnoga odnosa

Članak 138.

Ako Zakonom o radu ili drugim zakonom nije drukčije određeno, potraživanja iz radnoga odnosa zastarijevaju za pet godina.

V. SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU

Članak 139.

Zaposlenici stručnih službi na Sveučilištu imaju pravo sudjelovati u odlučivanju o pitanjima u svezi s njihovim gospodarskim i socijalnim pravima i probitcima, na način i pod uvjetima propisanim Zakonom o radu.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 140.

Na ostala pitanja u vezi s radnim odnosom koja nisu propisana ovim Pravilnikom na odgovarajući način, primjenjuju se odredbe Zakona o radu, drugih zakona, kolektivnoga ugovora i općih akata Sveučilišta.

Članak 141.

Ako na Sveučilištu nije utemeljeno radničko vijeće, sindikalni povjerenik preuzima sva prava i obveze radničkoga vijeća propisanoga Zakonom o radu.

Članak 142.

Izmjene i dopune ovoga Pravilnika donose se na način propisan za njegovo donošenje Zakonom i Statutom Sveučilišta.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje se primjenjivati Pravilnik o radu Klasa: 012-03/10-03/3, Urbroj: 380-07/24-10-3 od 25. svibnja 2010.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od objave na mrežnim stranicama Sveučilišta u Zagrebu.



~~Rektor~~

prof. dr. sc. Damir Boras

Utvrđuje se da je Pravilnik o radu Sveučilišta u Zagrebu objavljen na mrežnim stranicama Sveučilišta dana 31. srpnja 2017. i stupio je na snagu dana 2017.

Glavna tajnica

Heli Hajdić-Nikolić, dipl. iur.

Klasifikacijska oznaka	Ustrojstvena jedinica	
012-03/17-03/16	012	
Urudžbeni broj	Prilozi	Vrijednost
380-012/246-17-1	0	-